



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO



CAPA DE PROCESSO

CI Nº _____

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/____

Nº DO GEP: **85.774**

ANO: **2025**

INÍCIO: ____/____/____

TÉRMINO: ____/____/____

DOTAÇÃO Nº _____

CONVÊNIO NÃO ☐
SIM ☐

TIPO DE MATERIAL ☐ CONSUMO
☐ PERMANENTE
☐ SERVIÇOS
☐ OBRAS E INSTALAÇÕES

DOCUMENTO DE ORIGEM: _____

LICITAÇÃO MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO 06412025** PL

QUANTIDADE DE PÁGINAS: **Qua 11/11/25 às 09h.**

OBSERVAÇÕES/DESCRIÇÃO DO PROCESSO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO**

MOVIMENTAÇÃO

CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS

DESTINO	DATA		DESTINO	DATA	
	ENTRADA	SAÍDA		ENTRADA	SAÍDA

Liliane Brito do Prado
Mat. 07.09024-9

Agente de Contratação
RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

CENTRAL ESTRATÉGICA

RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

DADOS DO CONTRATO:

INÍCIO: ____/____/____

TÉRMINO: ____/____/____

OBSERVAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista, 16 de julho de 2025.
CI 048-2025/Núcleo-SEFIN

A
Sua Senhoria o Senhor
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação-SEMG

Prezado Senhor,

Solicitamos elaboração de Pregão visando Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto pape, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN.

Os valores estimados para as taxas bancárias estão apresentados abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Total de Pág. estimadas por impressora Mês	Valor unitário por página	Valor total mensal	Valor Total de Páginas Estimadas 12 meses	Valor total estimado 48 por impressora meses
TIPO I	15	17.000	0,1666	42.500,00	510.000,00	2.040.000,00
Monocromático - A4 (P&B)						
TIPO II	15	7.500	0,2333	26.250,00	315.000,00	1.260.000,00
Monocromático - A4 (P&B)						
TIPO III	05	7.500	0,30	11.250,00	135.000,00	540.000,00
COLORIDA						

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8542
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
sefin@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br

A(o) Dept. Estratégico
Para análise e providências,
28/07/2025

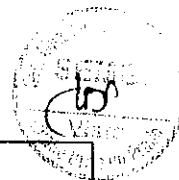
Trinidade Leal Menezes
Administrador
27.055.024/PA

Rodriges Carlos Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298

02



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br



- A4 jato de tinta						

Valor anual do contrato R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Valor anual do contrato R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais).

O responsável técnico para análise do processo é o Srº.Tarcio Santos Carvalho, cujo telefone é (77) 3229-3398

O contrato terá início da data de assinatura com vigência de 12 meses.

Recursos orçamentários:

Atividade: 2016

Elemento de Despesa: 33903900

Sub elemento: 3912

Fonte de recurso: 500

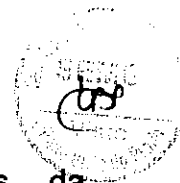
Justificativa

Considerando que, no âmbito da administração pública, as atividades acessórias, instrumentais ou complementares ao objetivo precípuo da mesma poderão ser objeto de execução indireta, a administração pública do município de Vitória da Conquista/Ba, visando gerar ganhos de eficiência na execução das diversas atividades desenvolvidas no âmbito da secretaria requisitante, promovendo assim substancial melhora na performance no trabalho dos diversos setores nas suas demandas diárias, bem como o atendimento ao público interno e externo. O referido serviço contribui, portanto, para a excelência do trabalho da Instituição como um todo.

Desta forma, o presente termo de referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para o pregão com futura contratação de empresa especializada que atuará na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br



operacionalização, observadas as necessidades e conveniências da administração municipal.

A justificativa para a contratação e a definição dos quantitativos estão detalhadamente apresentadas em uma seção específica do Estudo Técnico Preliminar.

Segue em anexo Termo de Referência e demais documentos para compor o processo.

Atenciosamente,


Nádson S. Xavier
Procurador Geral
Mat. 305.708


Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305.708

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**Processo Administrativo nº 87.774/2025****Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA****INTRODUÇÃO**

Em conformidade com a Lei 14.133, o Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação pretendida, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Esse ETP visa evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação em comento, conforme § 1º do Art. 18 da Lei 14.133, e o Decreto Municipal nº 22.845/2023.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária de Vitória da Conquista enfrenta dificuldades operacionais relacionadas à impressão de documentos administrativos, fiscais e financeiros, fundamentais para o desempenho de suas atividades institucionais.

O contrato atual tem se mostrado insuficiente e além disso está com prazo de vencimento para outubro de 2025 e sem possibilidade legal de prorrogação.

Essa situação compromete a eficiência dos fluxos da Secretaria, especialmente nas áreas de arrecadação, contabilidade, fiscalização, emissão de certidões, atendimento ao contribuinte e demais atividades que demandam impressão contínua de documentos.

A demanda é crescente e requer uma solução que garanta a disponibilidade contínua e o funcionamento adequado dos equipamentos, sem interrupções que possam comprometer o andamento dos trabalhos.

A demanda foi identificada por meio de análise interna dos registros de manutenção, consumo de insumos, tempo médio de atendimento das falhas e reclamações dos servidores quanto à indisponibilidade de impressões, especialmente em momentos críticos de entrega de obrigações legais e fiscais.

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



VITÓRIA DA
CONQUISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária

Objeto da contratação em comento está previsto no Plano de Contratações Anual, devidamente publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2025>, conforme especificações abaixo:

- **Classe/Grupo:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA
- **Id do item no PCA:** 319
- **Data de publicação no PNCP:** 23/01/2025;
- **ID PCA no PNCP:** 14239578000100-0-000003/2025.



REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, **exceto papel**, originais e necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;
- Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

4

REQUISITOS FASE PROPOSTA

- Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referentes ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que concorrerá.
- Caso o catálogo do fabricante seja omissos na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante



no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da secretaria.
- O horário para recebimento e instalação será das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em dias úteis, sendo-os recebidos pelo fiscal do contrato.
- Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

REQUISITOS TEMPORAIS

- Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.
- A Contratante considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.
- A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- Compete à Contratada a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da

Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h00 às 18h00.
- A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração. *
- O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.
- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três)

chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.

- Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.
- A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Para a definição dos quantitativos necessários à contratação, foi realizada análise técnica baseada em dados históricos de consumo mensal dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, considerando-se o volume médio de impressões realizadas nos últimos exercícios, aliado à projeção de crescimento da demanda.

Os quantitativos foram calculados utilizando técnicas de estimativas de consumo futuro, considerando fatores como o número de servidores ativos, a implantação de novos sistemas eletrônicos e a perspectiva de expansão dos serviços públicos ofertados. A projeção indicou uma média mensal de 255.000 impressões para os equipamentos do Tipo I, 112.500 para o Tipo II e 37.500 para o Tipo III, totalizando aproximadamente **405.000 páginas/mês**. Esse valor serviu de base para definição das franquias mensais por equipamento.

Foi realizada análise crítica com o objetivo de evitar contratações desnecessárias. Os quantitativos estimados foram avaliados quanto à sua razoabilidade, proporcionalidade e aderência às reais necessidades operacionais da pasta, sem excesso de margem de segurança.



Além disso, optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), justamente para permitir maior flexibilidade na contratação conforme a demanda efetiva, evitando subutilização ou desperdício de recursos públicos.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar a melhor solução para atendimento da demanda por serviços de impressão, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções tecnológicas atualmente disponíveis e avaliar a alternativa mais vantajosa entre a aquisição de impressoras, a locação de impressoras e a locação com serviços agregados (outsourcing de impressão).

Durante o levantamento, foram consultados contratos similares firmados por outros entes públicos, especialmente por órgãos da administração municipal e estadual, com foco em custo total, abrangência dos serviços, garantias operacionais e grau de aderência às necessidades da Secretaria.

A primeira solução encontrada foi a aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras.

Esta opção possui como característica a total independência do serviço terceirizado e apresenta como vantagem, o fato da prefeitura ornar-se proprietária das impressoras, sem custos mensais recorrentes trazendo total autonomia sobre o uso e gestão dos equipamentos.

Como desvantagem, verifica-se, que nesta opção, se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosas, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais e insumos (toners e cilindros) para manutenção dos equipamentos.

Há ainda a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção, uma vez que a especificidade e complexidade do objeto, por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas, requer um profissional capacitado, incidindo assim, em alto volume de contratações.

Além destes fatos relatados deve-se levar em conta que a Lei nº 14.133/2021 estabelece a sustentabilidade como critério obrigatório nas contratações públicas, incluindo a preferência por produtos e serviços com menor impacto ambiental. A segunda solução encontrada seria a Locação de impressoras.

Esta opção deve ser considerada, uma vez que os pagamentos mensais que incluem manutenção e suprimentos, facilita o planejamento orçamentário. No entanto deve-se



considerar, além do custo mensal para manter equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos como cartuchos de toner e unidades de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do software de gerenciamento de impressão.

E por fim, a terceira opção disponível no mercado, seria a Locação com Outsourcing de Impressão.

Nesta opção busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento.

O fornecedor assume toda a gestão de impressão, incluindo manutenção, suprimentos e monitoramento, o modelo de pagamento é por página impressa, alinhando custos ao uso real.

Este modelo se mostra mais fidedigno e alinhado a realidade da secretaria, bem como está de acordo com os parâmetros legais e exigências de uma Administração Pública Gerencial.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de mercado realizada, verificou-se que os valores praticados para a prestação de serviços de outsourcing de impressão variam conforme a quantidade de equipamentos, tipo de equipamento (monocromático ou colorido), volume mensal de impressões e nível de serviço oferecido.

Assim, considerando o último contrato celebrado pela secretaria, a quantidade de impressoras e páginas solicitadas, bem como a qualidade e especificações dos equipamentos que se pretende contratar, a estimativa global de contratação anual foi calculada em **R\$500.000,00 (quinhentos mil reais)**, considerando o modelo mais vantajoso de contratação por página impressa, com previsão de flutuação de demanda e eventual substituição de equipamentos durante o período contratual.

Esse valor será objeto de detalhamento no Termo de Referência e de validação no momento da pesquisa de preços para o procedimento licitatório, conforme disposto no art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as opções disponíveis no mercado, chegou-se a conclusão que a opção

pela locação (outsourcing) demonstrou-se mais eficiente e econômica, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, garante disponibilidade operacional e facilita o monitoramento de custos e consumo, além de permitir atualização tecnológica durante a vigência do contrato.

A aquisição de impressoras (opção 01) implica não apenas no custo de compra, mas também em despesas recorrentes com manutenção, reposição de peças, aquisição de toners e cartuchos, além da eventual substituição de equipamentos danificados ou obsoletos. O que não ocorre na locação (outsourcing), pois esses custos estão incluídos no valor mensal contratado, o que proporciona previsibilidade orçamentária e redução de gastos operacionais.

Ademais, com a locação, o fornecedor assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos. Isso reduz significativamente o tempo de inatividade e evita prejuízos ao funcionamento regular da Secretaria, que depende de impressões contínuas para suas atividades-fim.

Sem contar que equipamentos mais novos, ofertados no modelo de outsourcing, são energeticamente mais eficientes e geram menos resíduos, contribuindo para uma gestão mais sustentável dos equipamentos de impressão.

Frisa-se que não foi identificada, neste caso, solução interna disponível que possa atender adequadamente à demanda sem nova contratação, uma vez que a secretaria não dispõe de equipamentos próprios e o contrato vigente esta prestes a vencer.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de impressoras com fornecimento de insumos, manutenção e assistência técnicas inclusas) se apresenta como a solução mais vantajosa e eficaz para suprir as necessidades da Secretaria.

Além de garantir padronização, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos e monitoramento remoto, a contratação busca promover maior controle, transparência e economicidade ao serviço público, mostrando-se a solução mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, da sustentabilidade e da economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e nas normas de licitações e contratações públicas.

Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão com foco em redução de custos, otimização de processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.



Diante de tudo quanto exposto, se chegou a conclusão que a opção pela locação (outsourcing) deverá ser a adotada pela administração, uma vez que atende as peculiaridades da secretaria e visa otimizar os custos e a gestão dos recursos de impressão e digitalização, além de promover a eficiência e a sustentabilidade.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, optou-se pelo agrupamento dos itens, considerando que a contratação envolve um conjunto integrado de serviços e equipamentos que, em razão de sua interdependência técnica e operacional, demandam gestão unificada.

O modelo de outsourcing de impressão (locação com fornecimento de insumos, manutenção e suporte técnico inclusos) exige a atuação de um único fornecedor para garantir padronização, rastreabilidade, controle de consumo e agilidade no atendimento das demandas técnicas da Secretaria. A divisão do objeto em lotes comprometeria a eficiência da execução contratual, aumentaria o risco de despadronização dos equipamentos e poderia gerar conflitos de responsabilidade técnica e operacional entre fornecedores distintos.

Ademais, o agrupamento favorece o ganho por escala, torna o processo mais atrativo ao mercado, facilita a logística de entrega e instalação, além de simplificar o cronograma de execução contratual. A centralização contratual ainda proporciona maior eficiência, economicidade e transparência, sendo, portanto, mais vantajosa à Administração.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo atender de forma eficiente, sustentável e economicamente vantajosa às demandas de impressão da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista. Visa-se garantir a disponibilidade contínua de impressões com qualidade, sem comprometer os recursos humanos, materiais e financeiros já disponíveis no município.

A opção pela locação com outsourcing de impressoras, em detrimento da aquisição ou simples aluguel dos equipamentos, permitirá uma redução nos custos operacionais com impressões, considerando o modelo de cobrança por página impressa e a centralização da gestão dos equipamentos; Evitará gastos com aquisição de equipamentos, manutenção corretiva e preventiva, bem como compra e controle de insumos (toner, cartucho, peças); e, trará maior previsibilidade orçamentária, com contratos mensais de valor fixo ou previsível, sem variações inesperadas.

Salienta-se que o modelo de outsourcing racionaliza os gastos públicos, uma vez que



substitui despesas fragmentadas e descontroladas (aquisição de equipamentos, compra de suprimentos, manutenções avulsas) por um contrato único, com escopo e valores definidos.

A contratação promove maior controle e transparência, viabilizando a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade preconizados na Constituição Federal e na Lei de Licitações.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para viabilizar a contratação, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências:

- Verificação e adequação dos pontos de energia elétrica e rede lógica nas unidades da Secretaria onde os equipamentos serão instalados;
- Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, com foco nos aspectos técnicos da solução e na operação do software de gestão de impressões;
- Nomeação formal do fiscal e do gestor do contrato, conforme disposto nos arts. 117 e 117-A da Lei 14.133/2021;
- Elaboração do Termo de Referência com base nas informações levantadas no presente ETP.

Não há necessidade de reforma estrutural nem de alteração organizacional, uma vez que os ambientes físicos estão aptos para receber os equipamentos e a gestão será incorporada à rotina já existente na Secretaria.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem outros processos de contratação em andamento relacionados ao objeto contratual.

DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação do serviço de outsourcing de impressão permite mitigar impactos ambientais, uma vez que:

- Reduz o descarte irregular de equipamentos, tonners e cartuchos, com destinação ambientalmente adequada dos resíduos, responsabilidade da contratada;
- Diminui o consumo de energia elétrica, com a utilização de equipamentos novos, com certificação de eficiência energética;
- Promove a gestão mais eficiente de recursos, com monitoramento e controle do consumo de papel e impressões desnecessárias;



VITÓRIA DA
CONQUISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária

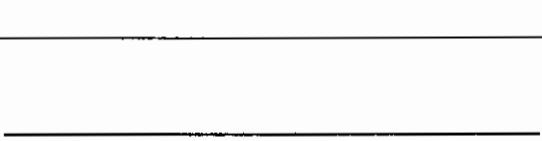


- Favorece a aquisição de equipamentos de menor emissão de ruído e resíduos. Essas práticas estão alinhadas às diretrizes de sustentabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 11, inciso III, e art. 20, § 1º).

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das questões de ordem técnica, material e econômico-financeira trazidas, considera viável o prosseguimento do certame licitatório pretendido, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

 Tarcio Santos de Carvalho Matrícula: 247109 Gerente de manutenção de equipamentos de informática.	 Alexandre Silva Lacerda Matrícula: 246932 Coordenador de tecnologia da informação.

APROVAÇÃO

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar.

 Rodrigo Cardoso Bulhões Matrícula: 305298 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Vitória da Conquista, 14 de julho de 2025.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 87774/2025

1. DO OBJETO.

1.1 O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se no art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022 e obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025 e demais legislações pertinentes.

1.2 A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas neste instrumento.

Descrição	Quant. de Impressoras	Páginas estimadas por impressora (Mês)	Total de páginas estimadas por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4	15	17.000	1.800.000
TIPO II Monocromático – A4	25	7.500	360.000
TIPO III COLORIDA – A4 jato de tinta	5	7.500	360.000

1.2.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), conforme Anexo I.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, prorrogável por até 10 anos, com base nos artigos 106 e 107, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Justificativa do objeto:

Rodrigão
Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

2.1.1. Considerando que, no âmbito da administração pública, as atividades acessórias, instrumentais ou complementares ao objetivo precípua da mesma poderão ser objeto de execução indireta, a administração pública do município de Vitória da Conquista/Ba, visando gerar ganhos de eficiência na execução das diversas atividades desenvolvidas no âmbito da secretaria requisitante, promovendo assim substancial melhora na performance no trabalho dos diversos setores nas suas demandas diárias, bem como o atendimento ao público interno e externo. O referido serviço contribui, portanto, para a excelência do trabalho da Instituição como um todo.

2.1.2. Desta forma, o presente termo de referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para o pregão com futura contratação de empresa especializada que atuará na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização,, observadas as necessidades e conveniências da administração municipal.

2.2. Justificativa do quantitativo:

2.2.1. Para a definição dos quantitativos necessários à contratação, foi realizada análise técnica baseada em dados históricos de consumo mensal dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, considerando-se o volume médio de impressões realizadas nos últimos exercícios, aliado à projeção de crescimento da demanda.

2.2.2. Os quantitativos foram calculados utilizando técnicas de estimativas de consumo futuro, considerando fatores como o número de servidores ativos, a implantação de novos sistemas eletrônicos e a perspectiva de expansão dos serviços públicos ofertados. A projeção indicou uma média mensal de 255.000 impressões para os equipamentos do Tipo I, 112.500 para o Tipo II e 37.500 para o Tipo III, totalizando aproximadamente 405.000 páginas/mês. Esse valor serviu de base para definição das franquias mensais por equipamento.

2.2.3. Foi realizada análise crítica com o objetivo de evitar contratações desnecessárias. Os quantitativos estimados foram avaliados quanto à sua razoabilidade, proporcionalidade e aderência às reais necessidades operacionais da pasta, sem excesso de margem de segurança.

2.2.4. Além disso, optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), justamente para permitir maior flexibilidade na contratação conforme a demanda efetiva, evitando subutilização ou desperdício de recursos públicos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

2.3.1. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2025.;

2.3.2. Data de publicação no PNCP: 23/01/2025;

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Municipal de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

2.3.3. Id do item no PCA: 319;

2.3.4. Classe/Grupo: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA;

2.4. Diante das questões de ordem técnica, material e econômico-financeira trazidas, considera viável o prosseguimento do certame licitatório pretendido, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

3.1. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos materiais solicitados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

- 3.1.1. Fornecer equipamentos novos, dotados de certificação de eficiência energética reconhecida nacional ou internacionalmente;
- 3.1.2. Recolher e destinar de forma ambientalmente correta todos os toners, cartuchos, cilindros e peças substituídas, conforme normas da ABNT e legislação ambiental vigente;
- 3.1.3. Realizar manutenção preventiva com técnicas que evitem o uso excessivo de produtos químicos, priorizando insumos de baixo impacto ambiental;
- 3.1.4. Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis ou reutilizáveis no transporte de suprimentos e peças, devendo a contratada recolher e dar destinação ambientalmente adequada às mesmas.

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

4.1. Considerando as opções disponíveis no mercado, chegou-se a conclusão que a opção pela locação (outsourcing) demonstrou-se mais eficiente e econômica, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, garante disponibilidade operacional e facilita o monitoramento de custos e consumo, além de permitir atualização tecnológica durante a vigência do contrato.

4.2. A aquisição de impressoras implica não apenas no custo de compra, mas também em despesas recorrentes com manutenção, reposição de peças, aquisição de toners e cartuchos, além da eventual substituição de equipamentos danificados ou obsoletos. O que não ocorre na locação (outsourcing), pois esses custos estão incluídos no valor mensal contratado, o que proporciona previsibilidade orçamentária e redução de gastos operacionais.

4.3. Ademais, com a locação, o fornecedor assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos. Isso reduz significativamente o tempo de inatividade e evita prejuízos ao funcionamento regular da Secretaria, que depende de impressões contínuas para suas atividades-fim.

4.4. Frisa-se que não foi identificada, neste caso, solução interna disponível que possa atender adequadamente à demanda sem nova contratação, uma vez que a secretaria não dispõe de equipamentos próprios e o contrato vigente esta prestes a vencer.

4.5. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços

Rodrigio Cardoso Bulhões
Sec. Municipal de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

de outsourcing de impressão (locação de impressoras com fornecimento de insumos, manutenção e assistência técnicas inclusas) se apresenta como a solução mais vantajosa e eficaz para suprir as necessidades da Secretaria.

4.6. Além de garantir padronização, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos e monitoramento remoto, a contratação busca promover maior controle, transparência e economicidade ao serviço público, mostrando-se a solução mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, da sustentabilidade e da economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e nas normas de licitações e contratações públicas.

4.7. Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão com foco em redução de custos, otimização de processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.8. Durante o ciclo de vida do serviço, a solução contempla:

- 4.8.1. Fornecimento de equipamentos novos ou seminovos, de baixo consumo energético e reduzida emissão de resíduos;
- 4.8.2. Operação e manutenção com reposição automática de insumos e assistência técnica contínua;
- 4.8.3. Destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- 4.8.4. Atualização tecnológica durante a vigência contratual, garantindo compatibilidade, segurança e desempenho.

4.9. Dessa forma, a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa, viável e adequada ao atendimento das demandas desta Secretaria, considerando aspectos técnicos, econômicos, ambientais e de gestão, de acordo com o ciclo de vida do objeto e com a análise de riscos prevista no Decreto Municipal nº 23.181/2024.

4.10. O Mapa de Risco na etapa do planejamento nas contratações públicas está disponível no link: <https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/> > acessar legislação > Portaria 181/2024.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1. O objeto contratado deverá priorizar materiais, insumos ou equipamentos com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, considerando aspectos como consumo de recursos naturais, emissões de poluentes e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem.

5.1.1.2. Sempre que aplicável, deverão ser utilizados produtos certificados por selos ambientais reconhecidos nacional ou internacionalmente, tais como ABNT Ecolabel, Energy Star ou equivalentes, que atestem eficiência energética e redução de impactos ambientais.

5.1.1.3. Sempre que envolver manutenção ou substituição de componentes, o

Rodrigo Cardoso Sales
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

contratado deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos e peças substituídas, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (*Lei nº 12.305/2010*).

5.1.2. Minimizar a ocorrência de impactos ambientais, de acordo com o item 3 deste Termo de Referência;

5.2. Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Vistoria

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

6.2. Local da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Orlando Silveira Flores, nº 304, ao lado da Catedral Nossa Senhora das Vitórias.

6.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4.1. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não se exigindo garantia complementar.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão seguir as normas dispostas no Decreto Municipal nº 23.088/2024.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para

Rodolfo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

8.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.13 O fiscal técnico do contrato informará 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.

8.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298 6



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

8.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.20 O gestor do contrato acompanhará 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.

8.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.24 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.2.1. não produzir os resultados acordados;

9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.5.2. O Contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5.3. 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 no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

9.5.5. 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.

9.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dois dias úteis, 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:

9.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

9.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor

Rodolfo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

9.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10. 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.

Liquidação

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.12.1.** o prazo de validade;
- 9.12.2.** a data da emissão;
- 9.12.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.12.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.5.** o valor a pagar; e
- 9.12.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

9.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Municipal de Finanças
Mar 305298 9



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.26.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. Os documentos de habilitação do Caderno de Normas Licitatúridica exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.2 dórias.

10.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5. Os documentos de habilitação **fiscal, social e trabalhista** exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.3 do Caderno de Normas Licitatórias.

10.5.1. Conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014, a regularidade junto à Seguridade Social será comprovada mediante a apresentação da Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Qualificação Econômico-Financeira

10.7. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

10.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

10.9. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

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

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

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

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

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

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

10.13.

Qualificação Técnica

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

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

10.14.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

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

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

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

10.14.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor;

10.15. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 105208



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

de cada grupo/item,

10.16. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.17. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.18. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Total de Pág. estimadas por impressora (Mês)	Valor unitário por página	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4 (P&B)	15	17.000	R\$0,166	R\$42.500,00	R\$510.000,00	R\$2.040.000,00
TIPO II Monocromático – A4 (P&B)	15	7.500	R\$0,233	R\$26.250,00	R\$315.000,00	R\$1.260.000,00
TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta)	05	7.500	R\$0,300	R\$11.250,00	R\$135.000,00	R\$540.000,00

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 2016;
- II) Fonte de Recursos: 500;
- III) Elemento de Despesa: 33903900;

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

IV) Subelemento: 3912.

12.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DO REGISTRO DE PREÇO

13.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 22.204 de 20 de outubro de 2022;

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

13.1.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

13.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

13.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada, mediante pesquisa de mercado e aceite formal do beneficiário da Ata, a manutenção das condições e da vantagem do preço, hipótese em que os quantitativos serão renovados.

13.4 Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

13.4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

13.4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.4.3 As aquisições a que se refere o item 13.4.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretaria de Finanças
(May. 305298) 13



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

participantes.

13.4.4O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

14.2. O(s) responsável(is) técnico(s) por este processo será(ão) o/a(s) servidor(es/as) Tarcio Santos de Carvalho Matrícula: 247109 e Alexandre Silva Lacerda Matrícula: 246932.

14.3. O reajuste de preço observará as disposições estabelecidas na Portaria nº 012/2025, datada de 09 de janeiro de 2025, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação. O índice aplicado nesta contratação será o IPCA..

Vitória da Conquista - BA, 08 de agosto de 2025.

Rodrigo Cardoso Bulhões
Matrícula 305298

Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária

ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº. do Processo: 85.774/2025	
Licitação Nº:	

Dia ____ / ____ / ____ às ____:____ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

▲	Data de apresentação das propostas (dia/mês/ano)	



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

B	Município/UF	Vitória da Conquista/BA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Continuado
E	Unidade de Medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12

Anexo II-A Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de Medida – tipos e quantidades

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 17.000 paginas/mês com velocidade de até 50ppm	15
	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 7.500 paginas/mês com velocidade de até 45ppm.	15
	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 7.500 paginas/mês com velocidade de até 30ppm	5

ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento – TIPO	15	15

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Municipal de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

	I Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas		
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17.000 paginas/mês equipamento	por 255.000 páginas
	Locação de Equipamento – TIPO		
2	II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7.500paginas/ mês equipamento	por 112.500 páginas
	Locação de Equipamento – TIPO		
3	III Impressora jato de tinta– A4, conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7.500paginas/ mês equipamento	por 37.500 páginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I- MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM – 15 EQUIPAMENTOS

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português.
Duplex (frente e verso) automático (cópia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz

Rodrigão
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298
31



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício.
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4,IPv6,TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho.

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

Tipo II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

formato A4;
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocerizada
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6.
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
O processo de digitalização deve permitir: No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o

33
18
Rodrigo Cardoso Britões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários;

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia jato de tinta
Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 pmm em preto e 20 pmm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6.


Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação



Protocolo GEP nº 85.774/2025

Vitória da Conquista, 26 de agosto de 2025.

Solicitação de autorização para IRP Nº 043/2025

A Sua Senhoria o Senhor

Romar Souza Barros

À Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Senhor Secretário,

Solicitamos autorização de Vossa Senhoria para iniciar a Intenção de Registro de Preço Nº 043/2025 visando à abertura de processo licitatório cujo objeto é contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO**, para atender às demandas do município de Vitória da Conquista - BA. Informamos que o processo foi iniciado pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

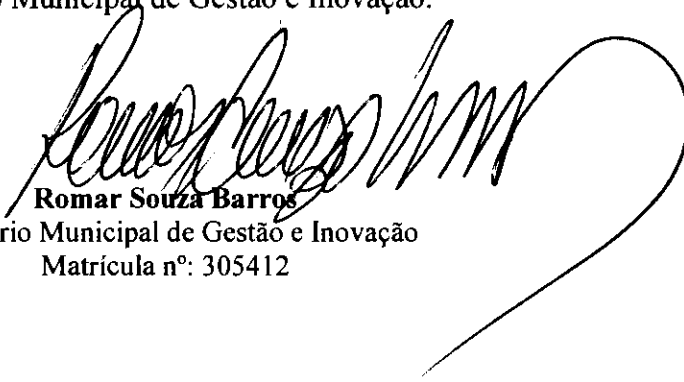
Atenciosamente,


Lorena Freire de Oliveira
Matricula: 07.24129-3
Central Estratégica de Compras Públicas
CECP / SEMGI



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043-2025
PROCESSO Nº 85.774/2025

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação torna pública a Intenção de Registro de Preço (IRP) nº 043/2025, conforme Portaria nº 0208/2023 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: contratação de pessoa jurídica na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO** para município de Vitória da Conquista - BA. O formulário de intenção encontra-se disponível no site <www.pmvc.ba.gov.br> Processo Licitatório > Links úteis > Intenção de registro de preços. Prazo: 08 (oito) dias úteis a contar dessa publicação. AUTORIDADE COMPETENTE: Romar Souza Barros - Secretário Municipal de Gestão e Inovação.



Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Matrícula nº: 305412



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
067/2024 PE 046/2024 SAÚDE MEDIC COMERCIO
DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES
LTDA - FSVC 3ª PUBLICAÇÃO**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número PE: 046/2024 - FSVC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2024 – FSVC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 361/2024
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 046/2024-FSVC
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA/FSVC

A FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA – FSVC, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Macaúbas, 100, bairro Kadija, Vitória da Conquista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.329.734/0001-96, neste ato devidamente representado por sua Diretora Geral, Sra. Ceres Neide Almeida Costa, e o seu Diretor Administrativo e Financeiro Sr. Wilton Ferraz dos Santos, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa: SAÚDE MEDIC COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 40.040.193/0001-29, doravante denominada CONTRATADA, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao fornecimento de FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR. Setor gerenciador: Compras/FSVC, vigência 12 meses, contados a partir da data de assinatura: 26 de Novembro de 2024, data da publicação no site do município: <https://dom.pmvc.ba.gov.br/>, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Para fins de atendimento, torna público, que NÃO houve alteração na presente ata de registro de preços acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

Alaine Dias
Núcleo SRP

Cledson Pinto Santos
Coordenador de Compras

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
068/2024 PE 046/2024 VITABAHIA COMERCIO E
IMPORTACAO LTDA 3ª PUBLICAÇÃO - FSVC**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número PE: 046/2024 - FSVC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2024 – FSVC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 361/2024
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 046/2024-FSVC
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA/FSVC

A FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA – FSVC, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Macaúbas, 100, bairro Kadija, Vitória da Conquista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.329.734/0001-96, neste ato devidamente representado por sua Diretora Geral, Sra. Ceres Neide Almeida Costa, e o seu Diretor Administrativo e Financeiro Sr. Wilton Ferraz dos Santos, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa: VITABAHIA COMERCIO E IMPORTACAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 07.046.809/0001-01, doravante denominada CONTRATADA, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao fornecimento de FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR. Setor gerenciador: Compras/FSVC, vigência 12 meses, contados a partir da data de assinatura: 26 de Novembro de 2024, data da publicação no site do município: <https://dom.pmvc.ba.gov.br/>, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Para fins de atendimento, torna público, que NÃO houve alteração na presente ata de registro de preços acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

Alaine Dias
Núcleo SRP

Cledson Pinto Santos
Coordenador de Compras

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
069/2024 PE 049/2024 VIVRE COMERCIO DE
PRODUTOS HOSPITALARES LTDA 3ª
PUBLICAÇÃO - FSVC**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número PE: 049/2024 - FSVC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2024 – FSVC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 049/2024-FSVC
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA/FSVC

A FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA – FSVC, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Macaúbas, 100, bairro Kadija, Vitória da Conquista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.329.734/0001-96, neste ato devidamente representado por sua Diretora Geral, Sra. Ceres Neide Almeida Costa, e o seu Diretor Administrativo e Financeiro Sr. Wilton Ferraz dos Santos, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa: VIVRE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 15.229.287/0001-01, doravante denominada CONTRATADA, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (COMPRESSAS CIRÚRGICAS). Setor gerenciador: Compras/FSVC, vigência 12 meses, contados a partir da data de assinatura: 26 de novembro de 2024, data da publicação no site do município: <https://dom.pmvc.ba.gov.br/>, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Para fins de atendimento, torna público, que NÃO houve alteração na presente ata de registro de preços acordo com as especificações, quantidades estimadas e demais condições constantes no Termo de Referência e no Edital da licitação.

Alaine Dias
Núcleo SRP

Cledson Pinto Santos
Coordenador de Compras

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE
PREÇO**

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO
Nº 043-2025**

PROCESSO Nº 85.774/2025

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação torna pública a Intenção de Registro de Preço (IRP) nº 043/2025, conforme Portaria nº 0208/2023 e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Objeto: contratação de pessoa jurídica na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO para o município de Vitória da Conquista - BA. O formulário de intenção encontra-se disponível no site <www.pmvc.ba.gov.br> Processo Licitatório > Links úteis > Intenção de registro de preços. Prazo: 08 (oito) dias úteis a contar dessa publicação.

AUTORIDADE COMPETENTE
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

DISPENSA

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DA DISPENSA DE
LICITAÇÃO EDITAL Nº 050/2025 – SEMGI**

DISPENSA DE LICITAÇÃO EDITAL Nº 050/2025 – SEMGI

PROCESSO Nº 94.052/2025. OBJETO: contratação de pessoa jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
Central Estratégica de Compras Pública
www.pmvcb.ba.gov.br



GEP: 85.774/2025

Vitória da Conquista, 16 de setembro de 2025

À Secretaria Especial de Transformação Pública

Senhor Secretário,

Considerando a solicitação de abertura de Processo licitatório cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, pela Secretaria Municipal de Finanças;

Considerando, ainda, a emissão do Decreto nº 23.712/2025 no qual foi instituída a Estratégia Municipal de Governo Digital, denominada Conquista Conectada, para o período de 2025 a 2028, no âmbito da administração pública municipal direta;

Solicitamos de Vossa Senhoria avaliação do processo em questão, cópia anexa, com o intuito de alinhar às políticas de implementação da transformação digital com os procedimentos em curso na Central Estratégica de Compras Públicas.

Cientes da Vossa atenção, agradecemos.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
govb LUCIANA RIBEIRO FREIRE
Data: 16/09/2025 10:42:01-0300
Verifique em <https://validar.iu.gov.br>

Luciana Ribeiro Freire
Matrícula: 07.14898-4
Departamento Estratégico de Contratações

Documento assinado digitalmente
govb LORENA FREIRE DE OLIVEIRA
Data: 16/09/2025 10:46:25-0300
Verifique em <https://validar.iu.gov.br>

Lorena Freire de Oliveira
Matrícula: 07.24129-3
Central Estratégica de Compras Públicas

OFÍCIO Nº 021 – GAB-SETP

Vitória da Conquista, 16 de setembro de 2025.

A Sua Senhoria a Senhora
Lorena Freire de Oliveira
Central Estratégica de Compras Públicas-SEMGI
C/C
A Sua Senhoria a Senhora
Luciana Ribeiro Freire
Departamento Estratégico de Contratações-SEMGI

ASSUNTO: Análise da solicitação de contratação de serviços de outsourcing de impressão sob a ótica da Transformação Digital

Senhoras,

Em atenção à solicitação referente ao GEP nº 85.774/2025, que trata da contratação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, registramos que o objeto em questão já recebeu anuência formal dos Secretários da Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) e da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação (SEMGI), que autorizaram a continuidade da tramitação.

Considerando o disposto no Decreto nº 23.712/2025, que instituiu a Estratégia Municipal de Governo Digital – *Conquista Conectada*, ressalta-se apenas que a referida contratação pode representar um ponto de atenção quanto ao alinhamento estratégico da Administração, uma vez que as diretrizes da Estratégia priorizam a digitalização de processos e a redução gradual da dependência do papel.

Dessa forma, cabe à Assessoria de Transformação Digital destacar que a decisão de prosseguir com a contratação é de inteira responsabilidade das Secretarias demandante (SEFIN) e de governança (SEMGI), que deverão assegurar a compatibilidade da execução contratual com os objetivos estabelecidos no *Conquista Conectada*.

Recomenda-se, ainda, que as referidas Secretarias apresentem, no âmbito do Comitê de Governança Digital, medidas mitigadoras que viabilizem a redução progressiva do volume de impressões, em consonância com os planos de transformação digital setoriais.

Por fim, a Assessoria de Transformação Digital, em caráter orientador, coloca-se à disposição para apoiar a adequação futura às metas de digitalização do Município. Assim, sob a ótica da Transformação Digital, registra-se que a tramitação do processo encontra-se formalmente respaldada pelas Secretarias proponentes.

Atenciosamente,



Érica Santos Silva

Assessora de Transformação Digital





Página de assinaturas

ERICA S

ERICA SILVA
326.772.108-35
Signatário

HISTÓRICO

16 set 2025 14:45:24	Secretaria Especial de Transformação Pública SETP criou este documento. (Email: setp@pmvc.ba.gov.br)
16 set 2025 14:45:40	ERICA SANTOS SILVA (Email: erica.ss11@gmail.com, CPF: 326.772.108-35) visualizou este documento por meio do IP 167.249.190.32 localizado em Vitória da Conquista - Bahia - Brazil
16 set 2025 14:45:58	ERICA SANTOS SILVA (Email: erica.ss11@gmail.com, CPF: 326.772.108-35) assinou este documento por meio do IP 167.249.190.32 localizado em Vitória da Conquista - Bahia - Brazil



GEP: 85.774/2025

Vitória da Conquista, 19 de setembro de 2025

À Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Sr. Rodrigo Cardoso Bulhões

Senhor Secretário,

Considerando a solicitação de abertura de Processo licitatório cujo objeto é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, pela Secretaria Municipal de Finanças;

Considerando a emissão do Decreto nº 23.712/2025 no qual foi instituída a Estratégia Municipal de Governo Digital, denominada Conquista Conectada, para o período de 2025 a 2028, no âmbito da administração pública municipal direta;

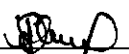
Considerando que, após solicitação de análise do processo à Secretaria Especial de Transformação Pública, foi informado que a contratação demanda especial atenção ao alinhamento estratégico com as diretrizes estabelecidas na Estratégia Municipal de Governo Digital, sendo imprescindível assegurar a compatibilidade contratual com os objetivos previstos no programa Conquista Conectada, haja vista que tais diretrizes priorizam a digitalização de processos e a redução do uso de papel;

Solicitamos a Vossa Senhoria uma avaliação criteriosa do referido processo, com o intuito de garantir sua conformidade com as políticas de implementação da transformação digital, bem como a definição quanto ao prosseguimento do certame licitatório, considerando as condições e quantidades inicialmente solicitadas.

Cientes da Vossa atenção, agradecemos.

Atenciosamente,


Alvara Priscila R. M. Coqueiro
Matrícula: 07.14145-9
Departamento Estratégico de Contratações


Lorena Freire de Oliveira
Matrícula: 07.24129-3
Central Estratégica de Compras Públicas


Joziane de Jesus Teixeira
Matrícula: 07.14145-9
Gerência Administrativa - SEFIN

19-09-25



VITÓRIA DA
CONQUISTA

EXEMPLO PARA A BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária



CI 58/2025

GEP: 85.774/2025

Vitoria da Conquista/BA, 22 de setembro de 2025.

À Central estratégica de compras públicas.

JUSTIFICATIVA

Em atenção ao solicitado, cumpre esclarecer que o processo de transformação digital instituído pelo Decreto Municipal nº 23.712/2025, que estabelece a Estratégia Municipal de Governo Digital – Conquista Conectada, encontra-se em fase de implementação gradual, não abrangendo, até o presente momento, todos os setores desta Secretaria Municipal de Finanças.

Atualmente, inclusive a Inspeção Geral de Rendas, que se encontra em estágio mais avançado de implantação, aderiu apenas **parcialmente** ao novo sistema digital, permanecendo demandas que ainda exigem tratamento físico. Os demais departamentos, por sua vez, não foram contemplados pela integração tecnológica prevista na Estratégia, o que impõe a continuidade do uso de impressões para atendimento das demandas administrativas e da população.

Importa registrar que, não obstante os esforços de digitalização, os contribuintes continuam a demandar atendimento presencial, inclusive com a entrega de documentos que necessitam ser conferidos e arquivados em meio físico. Essa realidade exige a manutenção de estrutura de impressão, cópia e digitalização para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados, em estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público (art. 6º, inciso IV, da Lei nº 8.987/1995, aplicado subsidiariamente).

No que tange à legalidade da contratação, a Lei nº 14.133/2021, em seus arts. 11 e 18, impõe que as contratações públicas observem os princípios da eficiência, planejamento e atendimento ao interesse público, devendo os objetos licitados estar compatíveis com a necessidade real da Administração. Nesse sentido, o outsourcing de impressão, além de atender necessidade premente desta Pasta, revela-se medida de racionalização e economicidade, conforme autorizado pelo art. 5º, inciso II, da

referida Lei, ao viabilizar a prestação adequada e contínua dos serviços enquanto a transformação digital não se completa em sua integralidade.

Não à toa, conforme consta no Termo de Referência, o prazo de validade da contratação foi fixado em 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, justamente para resguardar a Administração Pública quanto à necessidade de adequação gradativa dos setores ainda não contemplados pelo processo de digitalização. A limitação temporal demonstra a preocupação desta Pasta em manter a coerência com a Estratégia de Governo Digital, conferindo à contratação caráter transitório, acessório e plenamente compatível com os objetivos da Conquista Conectada.

Dessa forma, a contratação ora analisada encontra respaldo legal e se mostra indispensável para assegurar a continuidade do serviço público, não representando afronta às diretrizes da Conquista Conectada, mas sim etapa necessária de adaptação à nova realidade digital em implantação.

Atenciosamente,

Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Municipal de Finanças
e Execução Orçamentária

gép 85774/25

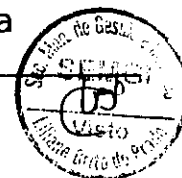


VITÓRIA DA
CONQUISTA

EXEMPLO PARA A BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária



Vitória da Conquista, 23 de setembro de 2025.

CI 053-2025

À

Sua Senhoria a Senhora

Lorena Freire de Oliveira

Prezada Senhora,

Em atenção ao processo administrativo Nº 85774/2025-SEFIN, cujo objeto Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto papel, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária/SEFIN, estamos devolvendo o referido processo com as seguintes atualizações e retificações:

Da tabela de valores estimados:

Descrição	Quant. de Impressoras	Valor Unitário mensal	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático - A4 (P&B) Mínimo 17.000 páginas	15	R\$2.074,00	R\$31.110,00	R\$373.320,00	R\$1.493.280,00
TIPO II Monocromático - A4 (P&B) Mínimo 7.500 páginas	15	R\$1.293,75	R\$19.406,25	R\$232.875,00	R\$931.500,00
TIPO III Colorida - A4 (Jato de tinta)	05	R\$1.575,00	R\$7.875,00	R\$94.500,00	R\$378.000,00



VITÓRIA DA
CONQUISTA

EXEMPLO PARA A BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária



Mínimo 7.500 páginas					
Total:				R\$700.695,00	R\$2.802.780,00

O valor mensal do contrato é de: R\$60.391,25 (sessenta mil, trezentos e noventa e um reais e vinte e cinco reais).

O valor anual do contrato é de: R\$700.695,00 (setecentos mil e seiscentos e noventa e cinco reais).

Ademais foram realizadas as alterações no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, devolvendo-os para reanálise.

Portanto, solicitamos o prosseguimento deste para as etapas subsequentes.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos.


Nildete Bonfim Xavier
Téc. Nivel Médio
Matrícula 305298


Rodrigo Cardoso Bulhões
Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298



VITÓRIA DA
CONQUISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 85.774/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA

INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Lei 14.133, o Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação pretendida, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Esse ETP visa evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação em comento, conforme § 1º do Art. 18 da Lei 14.133, e o Decreto Municipal nº 22.845/2023.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária de Vitória da Conquista desempenha atividades institucionais que demandam impressão contínua e ininterrupta de documentos administrativos, fiscais e financeiros, essenciais para arrecadação, contabilidade, fiscalização, emissão de certidões, atendimento ao contribuinte e cumprimento de obrigações legais e fiscais.

Inicialmente, a pasta operava com 16 equipamentos multifuncionais monocromáticos com capacidade mínima de 3.000 páginas/mês, sendo contratado 6.000 (seis mil cópias) por impressora, e com 10 equipamentos multifuncionais monocromáticos com capacidade mínima de 36.000 páginas/mês, sendo contratado 17.000 (dezessete mil páginas) por impressora, distribuídos em setores estratégicos. O valor mensal do contrato era de R\$5.320,00 (cinco mil, trezentos e vinte reais).

Em março de 2022 foi realizado o 3º termo aditivo, onde foi ajustado o valor da cópia/mês para 0,05, passando o contrato a custar mensalmente R\$13.300,00 (treze mil e trezentos reais).

Posteriormente, no 5º termo aditivo, celebrado em junho de 2023, foi solicitada a inclusão de mais 6 (seis) impressoras além das já existentes, elevando o valor mensal do contrato para R\$16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).



Contudo, mesmo com esse reforço contratual, a estrutura atual tem se mostrado claramente insuficiente diante do acelerado crescimento da demanda enfrentada pela Secretaria, agravado pela expansão urbana e econômica de Vitória da Conquista, um dos principais polos regionais do sudoeste baiano. A cidade vem registrando notório desenvolvimento, com aumento significativo da base de contribuintes, crescimento de empreendimentos comerciais, industriais e de serviços, bem como ampliação das obrigações acessórias e atividades de controle e fiscalização exercidas pela administração fazendária municipal.

A análise dos registros de manutenção e de consumo revelou, nos últimos 12 meses, uma média mensal de 120.000 impressões para os equipamentos do Tipo I e 204.000 para o Tipo II, totalizando aproximadamente 324.000 páginas/mês. Nos períodos de pico — especialmente em fechos contábeis, lançamentos de tributos e emissão de certidões — esse volume chega a aumentar em até 20%, ultrapassando as 380.000 impressões mensais. Tal crescimento excede, com larga margem, a capacidade contratada, mesmo após a ampliação ocorrida em 2023.

Além disso, o contrato atual, com término previsto para outubro de 2025 e sem possibilidade legal de nova prorrogação, tem apresentado recorrentes dificuldades operacionais, com esgotamento prematuro de insumos, o que compromete diretamente o desempenho da Secretaria.

A ausência de impressão impacta de forma severa as áreas mais sensíveis da estrutura administrativa: arrecadação tributária, escrituração contábil, emissão de certidões fiscais, processamento de guias e documentos oficiais, atendimento ao contribuinte, notificações de lançamento, dentre outras. A não impressão ou o atraso na emissão de documentos compromete a arrecadação própria do Município, prejudica o cumprimento de prazos legais e pode ensejar inclusive sanções junto a órgãos de controle externo.

Tais dados indicam a tendência de crescimento da demanda e evidenciam a necessidade de contratação de solução que garanta disponibilidade operacional contínua, assistência técnica preventiva e corretiva, reposição imediata de insumos e atualização tecnológica, de modo a preservar a eficiência administrativa.

Diante desse cenário, é imperativa a contratação de uma nova solução de outsourcing de impressão, que contemple a real demanda da Secretaria e garanta a continuidade dos serviços com fornecimento de equipamentos modernos, assistência técnica preventiva e corretiva, reposição imediata de insumos e adequada atualização tecnológica. Trata-se de medida indispensável para assegurar a eficiência administrativa e o bom desempenho das políticas fiscais do Município, contribuindo para a sustentabilidade financeira da gestão pública.



PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Objeto da contratação em comento está previsto no Plano de Contratações Anual, devidamente publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP no endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/14239578000100/2025>, conforme especificações abaixo:

- **Classe/Grupo:** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA
- **Id do item no PCA:** 319
- **Data de publicação no PNCP:** 23/01/2025;
- **ID PCA no PNCP:** 14239578000100-0-000003/2025.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, **exceto papel**, originais e necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;
- Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

REQUISITOS FASE PROPOSTA

- Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes,





Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referentes ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que concorrerá.

- Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da secretaria.
- O horário para recebimento e instalação será das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em dias úteis, sendo-os recebidos pelo fiscal do contrato.
- Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

REQUISITOS TEMPORAIS

- Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.





- A Contratante considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.
- A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- Compete à Contratada a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A contratada deverá manter os equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento, prestando manutenção preventiva e corretiva, com cobertura total, incluindo substituição de peças e componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento e remoção de resíduos (toner, fragmentos de papel e pó).
- A limpeza interna e externa dos equipamentos — incluindo caminho do papel, rolo de coleta, área do cartucho e vidro de digitalização — deverá ser realizada

Handwritten signature and initials on the right margin.





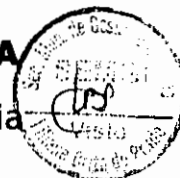
semestralmente ou sempre que necessário, a critério da fiscalização.

- A coleta e destinação ambientalmente adequada de cartuchos e toners utilizados será efetuada sempre que houver substituição desses insumos, não ficando condicionada à periodicidade da limpeza.
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h00 às 18h00.
- A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.
- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 3 (três) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.
- Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no mesmo prazo por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

1

4





- Todo atendimento deverá ser formalizado em Relatório de Atendimento Técnico (RAT), com identificação do chamado, data e hora da abertura e conclusão, descrição do problema e solução adotada, assinatura do técnico e homologação pela fiscalização.

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Para a definição dos quantitativos necessários à nova contratação, foi realizada análise técnica com base em dados históricos de consumo mensal dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, considerando-se o volume médio de impressões realizadas nos últimos exercícios, aliado à projeção de crescimento da demanda institucional.

A estimativa de consumo futuro considerou critérios objetivos, tais como o número de servidores ativos, a implantação de novos sistemas de gestão eletrônica, a complexificação dos fluxos de trabalho e a expansão progressiva dos serviços públicos municipais — especialmente diante do notório crescimento urbano, populacional e econômico de Vitória da Conquista, município em franco processo de consolidação como polo regional no sudoeste da Bahia.

O levantamento técnico identificou uma média mensal efetiva de 324.000 páginas, distribuídas entre:

- * Equipamentos Tipo I (monocromáticos de médio porte): 204.000 páginas/mês;
- * Equipamentos Tipo II (monocromáticos de alto porte): 120.000 páginas/mês.

É importante frisar que a estrutura atualmente disponível na Secretaria se limita exclusivamente a equipamentos monocromáticos, não existindo, até o momento, nenhuma impressora do Tipo III (colorida). Tal limitação tem provocado entraves operacionais significativos, sobretudo quando se faz necessária a emissão de documentos institucionais, fiscais ou informativos que demandam impressão em cores específicas — como gráficos contábeis, boletins, materiais de orientação ao contribuinte, certidões e documentos com logotipos ou elementos visuais oficiais padronizados. A ausência de equipamentos coloridos obriga, por vezes, o deslocamento de servidores, o uso de estruturas externas ou até mesmo a emissão inadequada de documentos, comprometendo a eficiência, a padronização visual e a imagem institucional da Administração Fazendária Municipal.

Adicionalmente, embora o contrato vigente tenha passado por dois aditivos relevantes — o terceiro, que atualizou o custo da cópia, e o quinto, que ampliou o número de impressoras — o crescimento contínuo da demanda demonstra que a estrutura atual não mais atende com suficiência à realidade da Secretaria. A média atual de 324.000





páginas/mês já representa saturação da capacidade instalada, especialmente nos períodos de maior movimentação interna, como fechamento contábil, emissão de carnês, notificações fiscais e certidões diversas, quando o volume de impressões pode crescer até 20%.

Diante desse cenário, para garantir a continuidade dos serviços com segurança operacional e qualidade, a nova contratação considera uma margem técnica de segurança de 25% sobre a média histórica, resultando em uma projeção de aproximadamente 405.000 páginas/mês, já contemplando o incremento estimado de demanda. Essa estimativa será distribuída entre equipamentos dos Tipos I, II e III, com a devida inclusão de impressoras coloridas no escopo contratual — uma necessidade até então não atendida.

A metodologia adotada seguiu os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, conforme previsto no art. 5º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, evitando tanto a superdimensionamento quanto o risco de subcontratação que comprometa a continuidade dos serviços essenciais à arrecadação, fiscalização, contabilidade e atendimento ao contribuinte.

Por fim, visando maior flexibilidade contratual e adequação dinâmica aos volumes efetivos de impressão, a nova contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo ajustes conforme a demanda real durante a vigência contratual, com observância dos limites legais e operacionais pertinentes.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar a melhor solução para atendimento da demanda por serviços de impressão, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções tecnológicas atualmente disponíveis e avaliar a alternativa mais vantajosa entre a aquisição de impressoras, a locação de impressoras e a locação com serviços agregados (outsourcing de impressão).

Durante o levantamento, foram consultados contratos similares firmados por outros entes públicos, especialmente por órgãos da administração municipal e estadual, com foco em custo total, abrangência dos serviços, garantias operacionais e grau de aderência às necessidades da Secretaria. (anexo)

A primeira solução encontrada foi a aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras.

Esta opção possui como característica a total independência do serviço terceirizado e apresenta como vantagem, o fato da prefeitura torna-se proprietária das impressoras, sem custos mensais recorrentes trazendo total autonomia sobre o uso e gestão dos equipamentos.





Como desvantagem, verifica-se, que nesta opção, se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosas, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais e insumos (toners e cilindros) para manutenção dos equipamentos. Há ainda a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção, uma vez que a especificidade e complexidade do objeto, por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas, requer um profissional capacitado, incidindo assim, em alto volume de contratações.

Além destes fatos relatados deve-se levar em conta que a Lei nº 14.133/2021 estabelece a sustentabilidade como critério obrigatório nas contratações públicas, incluindo a preferência por produtos e serviços com menor impacto ambiental.

A segunda solução encontrada seria a Locação de impressoras.

Esta opção deve ser considerada, uma vez que os pagamentos mensais que incluem manutenção e suprimentos, facilita o planejamento orçamentário. No entanto deve-se considerar, além do custo mensal para manter equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos como cartuchos de toner e unidades de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do software de gerenciamento de impressão.

E por fim, a terceira opção disponível no mercado, seria a Locação com Outsourcing de Impressão.

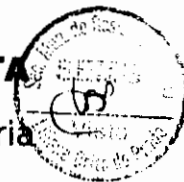
Nesta opção busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento.

O fornecedor assume toda a gestão de impressão, incluindo manutenção, suprimentos e monitoramento, o modelo de pagamento é por página impressa, alinhando custos ao uso real.

Este modelo se mostra mais fidedigno e alinhado a realidade da secretaria, bem como está de acordo com os parâmetros legais e exigências de uma Administração Pública Gerencial.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na média aritmética dos preços obtidos na pesquisa de mercado, ponderada pela quantidade projetada de impressões e equipamentos necessários, conforme apurado na seção "Estimativas das Quantidades da Contratação".

A fórmula utilizada para cálculo do valor estimado foi:

$$\text{Valor Total} = \sum (\text{Preço Unitário por Página} \times \text{Quantidade Projetada})$$

Assim, considerando o último contrato celebrado pela secretaria, a quantidade de impressoras e páginas solicitadas, bem como a qualidade e especificações dos equipamentos que se pretende contratar, a estimativa global de contratação anual foi calculada em **R\$602.100,00 (seiscentos e dois mil e cem reais)**, considerando o modelo mais vantajoso de contratação por página impressa, com previsão de flutuação de demanda e eventual substituição de equipamentos durante o período contratual.

Esse valor será objeto de detalhamento no Termo de Referência e de validação no momento da pesquisa de preços para o procedimento licitatório, conforme disposto no art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as opções disponíveis no mercado, chegou-se a conclusão que a opção pela locação (outsourcing) demonstrou-se mais eficiente e econômica, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, garante disponibilidade operacional e facilita o monitoramento de custos e consumo, além de permitir atualização tecnológica durante a vigência do contrato.

A aquisição de impressoras (opção 01) implica não apenas no custo de compra, mas também em despesas recorrentes com manutenção, reposição de peças, aquisição de toners e cartuchos, além da eventual substituição de equipamentos danificados ou obsoletos. O que não ocorre na locação (outsourcing), pois esses custos estão incluídos no valor mensal contratado, o que proporciona previsibilidade orçamentária e redução de gastos operacionais.

Ademais, com a locação, o fornecedor assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos. Isso reduz significativamente o tempo de inatividade e evita prejuízos ao funcionamento regular da Secretaria, que depende de impressões contínuas para suas atividades-fim.

Sem contar que equipamentos mais novos, ofertados no modelo de outsourcing, são energeticamente mais eficientes e geram menos resíduos, contribuindo para uma gestão mais sustentável dos equipamentos de impressão.





Frisa-se que não foi identificada, neste caso, solução interna disponível que possa atender adequadamente à demanda sem nova contratação, uma vez que a secretaria não dispõe de equipamentos próprios e o contrato vigente esta prestes a vencer.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de impressoras com fornecimento de insumos, manutenção e assistência técnicas inclusas) se apresenta como a solução mais vantajosa e eficaz para suprir as necessidades da Secretaria.

Além de garantir padronização, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos e monitoramento remoto, a contratação busca promover maior controle, transparência e economicidade ao serviço público, mostrando-se a solução mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, da sustentabilidade e da economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e nas normas de licitações e contratações públicas.

Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão com foco em redução de custos, otimização de processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Diante de tudo quanto exposto, se chegou a conclusão que a opção pela locação (outsourcing) deverá ser a adotada pela administração, uma vez que atende as peculiaridades da secretaria e visa otimizar os custos e a gestão dos recursos de impressão e digitalização, além de promover a eficiência e a sustentabilidade.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, optou-se pelo agrupamento dos itens, considerando que a contratação envolve um conjunto integrado de serviços e equipamentos que, em razão de sua interdependência técnica e operacional, demandam gestão unificada.

O modelo de outsourcing de impressão (locação com fornecimento de insumos, manutenção e suporte técnico inclusos) exige a atuação de um único fornecedor para





garantir padronização, rastreabilidade, controle de consumo e agilidade no atendimento das demandas técnicas da Secretaria. A divisão do objeto em lotes comprometeria a eficiência da execução contratual, aumentaria o risco de despadronização dos equipamentos e poderia gerar conflitos de responsabilidade técnica e operacional entre fornecedores distintos.

Ademais, o agrupamento favorece o ganho por escala, torna o processo mais atrativo ao mercado, facilita a logística de entrega e instalação, além de simplificar o cronograma de execução contratual. A centralização contratual ainda proporciona maior eficiência, economicidade e transparência, sendo, portanto, mais vantajosa à Administração.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por objetivo atender de forma eficiente, sustentável e economicamente vantajosa às demandas de impressão da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista. Visa-se garantir a disponibilidade contínua de impressões com qualidade, sem comprometer os recursos humanos, materiais e financeiros já disponíveis no município.

A opção pela locação com outsourcing de impressoras, em detrimento da aquisição ou simples aluguel dos equipamentos, permitirá uma redução nos custos operacionais com impressões, considerando o modelo de cobrança por página impressa e a centralização da gestão dos equipamentos; Evitará gastos com aquisição de equipamentos, manutenção corretiva e preventiva, bem como compra e controle de insumos (toner, cartucho, peças); e, trará maior previsibilidade orçamentária, com contratos mensais de valor fixo ou previsível, sem variações inesperadas.

Salienta-se que o modelo de outsourcing racionaliza os gastos públicos, uma vez que substitui despesas fragmentadas e descontroladas (aquisição de equipamentos, compra de suprimentos, manutenções avulsas) por um contrato único, com escopo e valores definidos.

A contratação promove maior controle e transparência, viabilizando a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade preconizados na Constituição Federal e na Lei de Licitações.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para viabilizar a contratação, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências:

- Verificação e adequação dos pontos de energia elétrica e rede lógica nas unidades da Secretaria onde os equipamentos serão instalados;
- Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, com foco nos aspectos técnicos da solução e na operação do software de gestão de impressões;
- Elaboração do Termo de Referência com base nas informações levantadas no presente ETP.

•

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem outros processos de contratação em andamento relacionados ao objeto contratual.

DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Esta contratação tem como objetivo atender de forma eficiente, sustentável e economicamente vantajosa as demandas de impressão da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.

No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos serviços prestados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

- Disponibilidade contínua e qualidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, sem comprometer os recursos humanos, materiais e financeiros atualmente alocados;



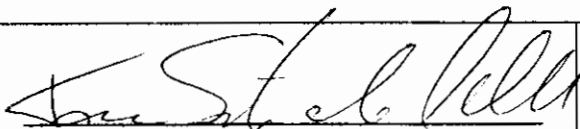
- Fornecer equipamentos novos, dotados de certificação de eficiência energética reconhecida nacional ou internacionalmente;
- Realizar manutenção preventiva com técnicas que evitem o uso excessivo de produtos químicos, priorizando insumos de baixo impacto ambiental;
- Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis ou reutilizáveis no transporte de suprimentos e peças, devendo a contratada recolher e dar destinação ambientalmente adequada às mesmas.
- Contribuição durante todo o contrato, para a redução do impacto ambiental, por meio do manejo adequado dos insumos consumíveis, coleta e destinação ambientalmente correta dos cartuchos e toners usados, além da otimização do uso dos equipamentos e dos recursos energéticos.

Essas práticas estão alinhadas às diretrizes de sustentabilidade previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 11, inciso III, e art. 20, § 1º).

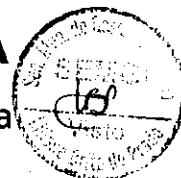
POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das questões de ordem técnica, material e econômico-financeira trazidas, considera viável o prosseguimento do certame licitatório pretendido, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

 Tarcio Santos de Carvalho Matrícula: 247109 Gerente de manutenção de equipamentos de informática.	 Alexandre Silva Lacerda Matrícula: 246932 Coordenador de tecnologia da informação.





APROVAÇÃO

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar.



Rodrigo Cardoso Bulhões

Matrícula: 305298

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Vitória da Conquista, 18 de agosto de 2025.



ANEXO I do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

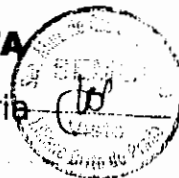
ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento – TIPO I Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17.000 paginas/mês por equipamento	255.000 páginas
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7.500paginas/mês por equipamento	112.500 páginas
3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta– A4, conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7.500paginas/mês por equipamento	37.500 páginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I- MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM – 15 EQUIPAMENTOS

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português.
Duplex (frente e verso) automático (copia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz
Disco rígido interno de no mínimo 16GB



Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício.
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4,IPv6,TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho.

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

Tipo II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4;
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.



Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocerizada
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6.
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
O processo de digitalização deve permitir: No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários;

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05 EQUIPAMENTOS





Impressora com tecnologia jato de tinta
Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 pmm em preto e 20 pmm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6.

65



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



PROCESSO ADM N.º 54.706/2019

CONTRATO N.º 012-23/2019

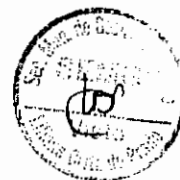
**CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
EM REGIME DE COMODATO E DE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM
FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS,
SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES
NECESSÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E
ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, bairro Candeias, nesta cidade, e **ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.454.704/0001-09, sediada na Rua Professora Maria Leal, n.º 184, CEP 45.003-165, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1140345249 SSP/BA e inscrito no CPF/MF n.º 013.065.655-02, residente e domiciliado na Rua São Joaquim, n.º 372, CEP 45.045-160, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia, celebram entre si **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS**, conforme Pregão Eletrônico n.º 046/2019, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º 187/2019, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, do Decretos Municipais n.º 11.553/2004 e 15.499/2013, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objetivo a **locação de impressoras em regime de comodato e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN**, com recursos provenientes do Tesouro Municipal, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

10/12/2019 16:17
Lucas Vilalva Andrade
Mat. 0175-1
Téc. Míd. Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br

PROCESSO ADM N.º 54.706/2019

CONTRATO N.º 012-23/2019

Lote N.º	Item n.º	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Valor Unitário Mês R\$	Q. Solic. Impressoras	Q. Mês cópias	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Ano R\$
1	1.1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 3.000 paginas/mês com velocidade de até 24ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores , para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,02	16	6000	1.920,00	RS23.040,00
1	1.2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 36.000 paginas/mês com velocidade de até 30ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores , para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,02	10	17000	3.400,00	RS40.800,00
VALOR TOTAL RS 63.840,00								

Cláusula Segunda – DA LOCAÇÃO

A locação das impressoras, objeto deste contrato, deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, emitida pela CONTRATANTE.

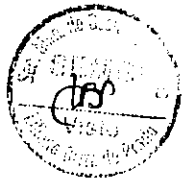
- 2.1. A locação das impressoras, bem como os serviços, objeto deste contrato, serão realizados de acordo com as condições dispostas no Termo de Referência.
- 2.2. O equipamento a ser instalado com impressão de diversos documentos deverá ter velocidade de no mínimo 24 páginas por minuto.
- 2.3. O equipamento deverá ser instalado pela contratada, na **Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária**, situada na Rua Orlando Flores, s/nº, Edif. Laudlonor Brasil, Centro, Vitória da Conquista, devendo ser efetuado todo o

Lucas Vinícius de Andrade
Téc. Administrativo
15-1
15/05/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



PROCESSO ADM N.º 54.706/2019
CONTRATO N.º 012-23/2019

os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

- 2.4. A impressão estimada será de aproximadamente 1.450.000 páginas/mês.
- 2.5. O excedente da franquia, levando em consideração o conjunto de utilização de todos os equipamentos locados, caso ocorra, será cobrado apenas ao final do contrato e, caso exista crédito em favor da CONTRATANTE, este será compensado com o valor referente à franquia do(s) próximo(s) período(s).
- 2.6. O preço por página a ser praticado para as digitalizações excedentes será o obtido pela divisão do preço mensal da máquina pelo quantitativo de páginas estimados na franquia. Por exemplo: Franquia: 100.000 cópias. Valor mensal da máquina: R\$ 10.000,00. Valor por página excedente da franquia: R\$ $10.000,00/100.000 = R\$ 0,10$.
- 2.7. Caso não seja utilizada o total da franquia dentro do período de 1(um) mês, o saldo correspondente poderá ser utilizado no mês subsequente;

Cláusula Terceira – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS

A CONTRATADA realizará, mensalmente, manutenção preventiva nos equipamentos, a qual consistirá na limpeza, verificação técnica e ajustes que se fizerem necessários.

- 3.1. A CONTRATADA substituirá, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos retirados eventualmente para conserto ou quando o reparo demandar mais de 72 (setenta e duas) horas, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 3.2. A CONTRATADA fornecerá os suprimentos sempre que forem solicitados pela CONTRATADA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de solicitação, devendo os materiais ser de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação dos serviços, com cessão de equipamento, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de R\$ 5.320,00 (cinco mil trezentos e vinte reais), perfazendo o valor total de R\$ 63.840,00 (sessenta e três mil oitocentos e quarenta reais), estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, descargas, fretes e etc.

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço;
 - 4.1.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE;
- 4.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 4.3. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornarem-se

Lucas Vilhena
Márcio
Téc. Marilene
14/05/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br

PROCESSO ADM N.º 54.706/2019

CONTRATO N.º 012-23/2019



demasiadamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

- 4.4. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula "4.3" a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito;

4.4.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula "4.4", e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para parecer jurídico.

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

Cláusula Quinta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de **09/12/2019 a 30/11/2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, de acordo com o art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Sexta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da **Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN:** Atividade(s) 2.016, Elemento(s) 33.90.39.00, Sub-elemento (s) 99 e Fonte(s) de Recurso 00, conforme Nota de Empenho de nº 2318/2019.

Cláusula Sétima – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.1. Fornecer os itens objeto deste contrato, conforme especificação descrita no termo de referência, no preço e prazo estipulado na proposta, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir equipamentos, serviços e/ou itens rejeitados;
- 8.2. Manter por sua conta e com exclusividade as máquinas em bom estado de funcionamento, substituindo todas as peças, partes ou componentes que se fizerem necessárias;
- 8.3. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os equipamentos retirados eventualmente para conserto ou quando o reparo demandar mais de 72 (setenta e duas) horas, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 8.4. Substituir quaisquer equipamentos, se, em um período de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerem mais de 3 (três) chamadas para assistência técnica;

Lucas Vilhinho Andrade
Márcio R5-1
Téc. Nivel Medida



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



PROCESSO ADM N.º 54.706/2019
CONTRATO N.º 012-23/2019

referentes ao mesmo problema ou 5 (cinco) chamadas referentes a problemas distintos;

- 8.5. Assumir inteira responsabilidade pelas máquinas que por ventura tenham que ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, responsabilizando também pela embalagem e pelo transporte;
- 8.6. Prestar manutenção preventiva nos equipamentos trimestralmente, a qual consistirá de limpeza, verificação técnica e ajustes que se fizerem necessários;
- 8.7. Promover, a qualquer momento, treinamento específico, sem ônus para esta Secretaria de servidores designados como operadores chave dos equipamentos;
- 8.8. Fornecer os suprimentos, sempre que forem solicitados por esta Secretaria, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da solicitação, devendo os materiais ser de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços;
- 8.9. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 8.11. Fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, sem que, por isso, lhe seja devido qualquer ressarcimento pela CONTRATANTE;
- 8.12. Atender aos chamados da CONTRATANTE, no período de disponibilidade dos serviços de assistência técnica que compreende o horário comercial: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no prazo máximo de 12 (doze) horas, na **Secretaria de Finanças**. Deverão os funcionários da CONTRATADA, que realizarão os serviços de assistência técnica, apresentar identificação específica da empresa, crachá ou carteira funcional;
- 8.13. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
 - 8.13.1. A CONTRATADA será responsável, no todo ou em parte, por danos materiais e morais gerados em decorrência de imprecisões, imperícia ou quaisquer outros vícios que tenham contaminado o material impresso.
- 8.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.15. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal,

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

Lucas Vilalva Andrade
Mat. 877-1
Téc. Mestrado
70



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



PROCESSO ADM N.º 54.706/2019
CONTRATO N.º 012-23/2019

- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 9.4. Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação de serviços;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 9.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- 9.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.8. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 9.9. Zelar pela conservação dos equipamentos, obrigando-se a ressarcir à CONTRATADA de todos os prejuízos sofridos em decorrência de danos, depredações, roubos ou quaisquer outros sinistros;
- 9.10. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA efetuem manutenção, seja preventiva ou corretiva, nos equipamentos;
- 9.11. Utilizar os equipamentos somente para a finalidade contratada;
- 9.12. Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados, bem como obedecer dentro das condições ambientais e de espaços recomendados, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação;
- 9.13. Comunicar imediatamente à CONTRATADA os casos de defeito no equipamento, porventura constatados.
- 9.14. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

Cláusula Décima - DA FISCALIZAÇÃO

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

- 10.1. O fiscal do contrato será a servidora **Nildete Bonfim Xavier**, matrícula nº 24201-8, lotada na **Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN**;
- 10.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

Lucas Vilarinho Andrade
Matr. 24775-4
Téc. Med. Médio
11/11/2019

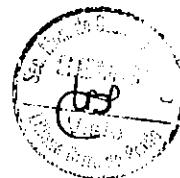


PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br

PROCESSO ADM N.º 54.706/2019

CONTRATO N.º 012-23/2019



10.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato;

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO

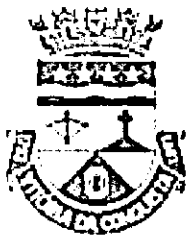
Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no edital do Pregão Eletrônico n.º 046/2019, e Processo Administrativo n.º 54.706/2019, observadas as disposições constantes do Artigo 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES

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

- I. Advertência por escrito;
 - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada.
 - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 12.1.** As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 12.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;
- 12.2.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetuando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender

Lucas Vilas Boas, subscrito
Maurício
Téc. Administrativo
14/11/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



PROCESSO ADM N.º 54.706/2019
CONTRATO N.º 012-23/2019

conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;

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

Cláusula Décima Terceira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integram o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem assim todos os seus anexos.

Cláusula Décima Quarta – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

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

Cláusula Décima Quinta – DA RESCISÃO

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

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

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

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

Cláusula Décima Sexta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 11.553/2004 e n.º 15.499/2013, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 046/2019, constantes do Processo Administrativo n.º 54.706/2019, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Sétima – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Lucas Vilasbo Andrade
Mar. 2019
Téc. Mva. Medro
73



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br

PROCESSO ADM N.º 54.706/2019

CONTRATO N.º 012-23/2019



Cláusula Décima Oitava – DO FORO

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim Mimi (Fábia Santos de Andrade, matrícula nº 07.3852-2), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº 046/2019, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, 09 de dezembro de 2019.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA

Herzem Gusmão Ferreira
Prefeito Municipal

ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME

TESTEMUNHAS:

1. Fábia Santos de Andrade
CPF: 739.493.105-49
RG: 04994080-55

2. Marcelo Francisco S. Rodrigues
CPF: 928.211.502-71
RG: 16.418.162-49

Lucas Vilalva
Lucas Vilalva
Mat. 20775-4
Téc. Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO
E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM
FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS,
SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES
NECESSÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E
ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG n.º 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, n.º 94, bairro Candeias, nesta cidade, e **ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.454.704/0001-09, sediada na Rua Professora Maria Leal, n.º 184, CEP 45.003-165, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1140345249 SSP/BA e inscrito no CPF/MF n.º 013.065.655-02, residente e domiciliado na Rua São Joaquim, n.º 372, CEP 45.045-160, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia,

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade na locação de impressoras em regime de comodato e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, objeto do Contrato 012-23/2019, destinado à impressão de diversos documentos necessários à execução das diversas atividades da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN;

CONSIDERANDO que é imprescindível a continuação do serviço mencionado, pois visa garantir a excelência no atendimento ao público, e consequentemente a arrecadação de impostos e de todas as atividades desenvolvidas nos setores da SEFIN, bem como prestar um bom atendimento ao munícipe que por sua vez utiliza dos serviços da Secretaria, tais como: impressos de CNDS, boletos para pagamento de seus impostos, dentre outros;

CONSIDERANDO ainda que o Contrato tem natureza contínua, e em sua cláusula Quarta, admite a prorrogação do prazo de vigência por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, fazendo-se necessária a prorrogação nos termos acima,

RESOLVEM celebrar entre si o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS**, objeto da

Lucas Vilas Boas
Mar. 2019
Téc. Nível Médio
15



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



Eletrônico n.º 046/2019, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º 187/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n.º 012-23/2019, para o dia 30 de novembro de 2021.

Cláusula Segunda – Pela devida prorrogação e prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 5.320,00 (cinco mil trezentos e vinte reais), perfazendo o valor total estimado de R\$ 63.840,00 (sessenta e três mil oitocentos e quarenta reais), conforme tabela abaixo:

Lote N.º	Item n.º	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Valor Unitário Mês R\$	Q. Solic. Impressoras	Q. Mês cópias	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Ano R\$
1	1.1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 3.000 páginas/mês com velocidade de até 24ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,02	16	6000	1.920,00	R\$23.040,00
1	1.2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 36.000 páginas/mês com velocidade de até 30ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,02	10	17000	3.400,00	R\$40.800,00
VALOR TOTAL R\$ 63.840,00								

Cláusula Terceira – As despesas remanescentes do Contrato 012-23/2019 correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN: Atividade 2.016, Elemento 33.90.39.00, Sub-elemento 99 e Fonte de Recurso 00, conforme Nota de Empenho de n.º 1932/2020.

Lucas Vilarinho Andrade
Mat. 680.63
Téc. Nível Médio
Muller Per



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



Cláusula Quarta – Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato ora aditado, que não contrariem o presente termo aditivo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **TERMO ADITIVO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, 18 de novembro de 2020.

Herzen Gerson Pereira
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME

TESTEMUNHAS:

1. *Andrade*
CPF: Fabia Santos de Andrade
CPF: 725.443.195-49
RG: 04984080-55

2. *Rodrigues*
CPF: Márcio Roberto da S. Araújo
CPF: 085.771.825-79
RG: 64.766.102-41

Lucas Vilalva
LUCAS VILALVA
Mat. 0075-1
Téc. Nivel Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO
E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM
FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS,
SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES
NECESSÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E
ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JONAS SOUZA SALA, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG n.º 01.033.188-36 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 071.105.375-87, domiciliado na Rua A. Inocoop II, n.º 0008, Bairro Candéias, Vitória da Conquista - Bahia, e ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.454.704/0001-09, sediada na Rua Professora Maria Leal, n.º 184, CEP 45.003-165, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1140345249 SSP/BA e inscrito no CPF/MF n.º 013.065.655-02, residente e domiciliado na Rua São Joaquim, n.º 372, CEP 45.045-160, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia,

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade na locação de impressoras em regime de comodato e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, objeto do Contrato 012-23/2019, destinado à impressão de diversos documentos necessários à execução das diversas atividades da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN;

CONSIDERANDO que é imprescindível a continuação do serviço mencionado, pois visa garantir a excelência no atendimento ao público, e consequentemente a arrecadação de impostos e de todas as atividades desenvolvidas nos setores da SEFIN, bem como prestar um bom atendimento ao munícipe que por sua vez utiliza dos serviços da Secretaria, tais como: impressos de CNDS, boletos para pagamento de seus impostos, dentre outros;

CONSIDERANDO ainda que o Contrato tem natureza contínua, e em sua cláusula Quarta, admite a prorrogação do prazo de vigência por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, fazendo-se necessária a prorrogação nos termos acima,

RESOLVEM celebrar entre si o **SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS**, objeto do Contrato

Lucas Vilalva Andrade
Márcio
Téc. Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



Eletrônico n.º 046/2019, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º 187/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n.º 012-23/2019, para o dia 30 de novembro de 2022.

Cláusula Segunda – Pela devida prorrogação e prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 5.320,00 (cinco mil trezentos e vinte reais), perfazendo o valor total estimado de R\$ 63.840,00 (sessenta e três mil oitocentos e quarenta reais), conforme tabela abaixo:

Lote N.º	Item n.º	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Valor Unitário Mês R\$	Q. Solic. Impressoras	Q. Mês cópias	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Ano R\$
1	1.1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 3.000 páginas/mês com velocidade de até 24ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,02	16	6000	1.920,00	R\$23.040,00
1	1.2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 36.000 páginas/mês com velocidade de até 30ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,02	10	17000	3.400,00	R\$40.800,00
VALOR TOTAL R\$ 63.840,00								

Cláusula Terceira – As despesas remanescentes do Contrato 012-23/2019 correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN; Atividade 2.016, Elemento 33.90.39.00, Sub-elemento 99 e Fonte de Recurso 00.

Lucas Vinícius Andrade
Mec. 30775-1
Téc. Nível Médio
www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



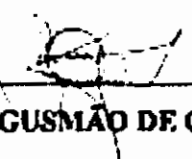
Cláusula Quarta – Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato ora aditado, que não contrariem o presente termo aditivo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **TERMO ADITIVO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista - BA, 22 de novembro de 2021.



**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

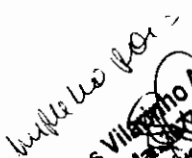


ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____


Lucas Vilasboas Andrade
Matr. 175-1
Téc. Nivel Médio



**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N.º 012-23/2019, DE LOCAÇÃO
DE IMPRESSORAS EM REGIME DE
COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
COM FORNECIMENTO DE TODAS AS
PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU
COMPONENTES NECESSÁRIOS, QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
VITÓRIA DA CONQUISTA E ISAAC
GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 20.757, art. 1º, inciso III, § 4º, Sr. JONAS SOUZA SALA, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG nº 01.033.188-36 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 071.105.375-87, domiciliado na Rua A, Inocoop II, nº 0008, Bairro Candeias, Vitória da Conquista - Bahia, e ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.454.704/0001-09, sediada na Rua Professora Maria Leal, nº 184, CEP 45.003-165, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 1140345249 SSP/BA e inscrito no CPF/MF nº 013.065.655-02, residente e domiciliado na Rua São Joaquim, nº 372, CEP 45.045-160, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia,

CONSIDERANDO que a proteção constitucional do equilíbrio econômico-financeiro do contrato é medida que se presta a assegurar a posição patrimonial dos contratantes, podendo ser invocada tanto pelo contratado quanto pela própria Administração Pública, se existentes as hipóteses de majoração ou minoração dos encargos do contrato, nos termos da Lei;

CONSIDERANDO que a **CONTRATADA** protocolou pedido de reequilíbrio do Contrato nº 012-23/2019, onde foi informado que os preços unitários estariam defasados;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária realizou a análise financeira do pedido, tendo se manifestado favorável ao reequilíbrio;

CONSIDERANDO que, devido aos motivos acima expostos, bem como às informações contidas no Protocolo/Gep nº 67762/2021, faz-se necessário o reequilíbrio do Contrato nº 012-23/2019, em conformidade com os artigos 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93,

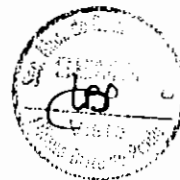
RESOLVEM celebrar entre si o **TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012-23/2019, DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE**

AC

Lucas
Lucas *Lucas* *Andrade*
Téc. Nivel Médio
81



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS, objeto do Pregão Eletrônico n.º 046/2019, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º 187/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Fica reequilibrado os valores unitários, constante na Cláusula Primeira, dos itens 1.1 e 1.2, do Contrato nº 012-23/2019, que passam a ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).

Cláusula Segunda – Pela referido reequilíbrio, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total estimado de R\$ 71.820,00 (setenta e um mil e oitocentos e vinte reais), conforme tabela abaixo:

Item n.º	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Valor Unitário Cópia (R\$)	Valor Unitário Reequilib. Cópia (R\$)	Diferença (R\$)	Q. Impressoras	Q. Mês cópias	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Ano (R\$) 9 meses
1.1	Locação -franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 3.000 paginas/mês com velocidade de até 24ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	0,02	0,05	0,03	16	4000	2.800,00	25.920,00
1.2	Locação-franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 16.000 paginas/mês com velocidade de até 30ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	0,02	0,05	0,03	10	17000	5.100,00	45.900,00

Cláusula Terceira – As despesas remanescentes do Contrato 012-23/2019 correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN: Atividade: 2.016 Elemento: 33.90.39.00 Sub-elemento: 61 Fonte de Recurso: 00.

Cláusula Quarta – Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato ora aditado, que não contrariem o presente termo aditivo.

[Assinatura]

Suplente para
Lucas Wianito Andrade
MAY 2017/5
Téc. Nivel Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



É por estarem assim ajustados, assinam o presente **TERMO ADITIVO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, 02 de março de 2022.


MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

JONAS SOUZA SALA

CPF nº 07.105.375-87

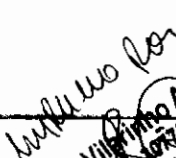
Dec. Municipal nº 20.757, art. 1º, inciso III, § 4º


ISAAC GESMÃO DE OLIVEIRA - ME

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____


Lucas Vilhena Andrade
Mec. 1075-1
Téc. Nível Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



**QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO
E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM
FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS,
SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES
NECESSÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E
ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia n.º 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JONAS SOUZA SALA, brasileiro, casado, bancário aposentado, portador do RG n.º 01.033.188-36 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 071.105.375-87, domiciliado na Rua A, Inocoop II, n.º 0008, Bairro Candeias, Vitória da Conquista – Bahia, e ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.454.704/0001-09, sediada na Rua Professora Maria Leal, n.º 184, CEP 45.003-165, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista – Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1140345249 SSP/BA e inscrito no CPF/MF n.º 013.065.655-02, residente e domiciliado na Rua São Joaquim, n.º 372, CEP 45.045-160, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista – Bahia,

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade na locação de impressoras em regime de comodato e de assistência técnica com fornecimento de todas as peças, suprimentos, partes ou componentes necessários, objeto do Contrato 012-23/2019, destinado à impressão de diversos documentos necessários à execução das diversas atividades da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN;

CONSIDERANDO que é imprescindível a continuação do serviço mencionado, pois visa garantir a excelência no atendimento ao público, e consequentemente a arrecadação de impostos e de todas as atividades desenvolvidas nos setores da SEFIN, bem como prestar um bom atendimento ao munícipe que por sua vez utiliza dos serviços da Secretaria, tais como: impressos de CNDS, boletos para pagamento de seus impostos, dentre outros;

CONSIDERANDO ainda que o Contrato tem natureza contínua, e em sua cláusula Quarta, admite a prorrogação do prazo de vigência por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, fazendo-se necessária a prorrogação nos termos acima,

RESOLVEM celebrar entre si o **QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS**, objeto do Pregão

A /

Lucas Vitorino Andrade
Márcio Medeiros
Téc. Nível Médio
84



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



Eletrônico n.º 046/2019, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º 187/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n.º 012-23/2019, para o dia 30 de novembro de 2023.

Cláusula Segunda – Pela devida prorrogação e prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais), perfazendo o valor total estimado de R\$ 159.600,00 (cento e cinquenta e nove mil e seiscentos reais), conforme tabela abaixo:

Lote Nº.	Item n.º	Aquisição ou Contratação de (descrição):	U.F.	Valor Unitário Mês R\$	Q. Solic. Impressoras	Q. Mês. cópias	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Ano R\$
1	1.1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 3.000 páginas/mês com velocidade de até 24ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,05	16	6000	4.800,00	R\$57.600,00
1	1.2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 36.000 páginas/mês com velocidade de até 30ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,05	10	17000	8.500,00	R\$102.000,00
VALOR TOTAL R\$ 159.600,00								

Cláusula Terceira – As despesas remanescentes do Contrato 012-23/2019 correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN: Atividade 2.016, Elemento 33.90.39.00, Sub-elemento 9961 e Fonte de Recurso 00.

SAR

Lucas Weinhold Andrade
Mec. 20724-1
Técnico Médio

85



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



Cláusula Quarta – Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato ora aditado, que não contrariem o presente termo aditivo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **TERMO ADITIVO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, 16 de novembro de 2022.



**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**



ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

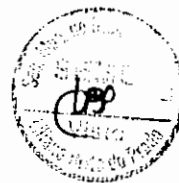
2. _____
CPF: _____


LUCAS VIANA DE ANDRADE
Matr. 30775-1
Téc. Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, em cumprimento ao Decreto nº 22.627, de 12 de maio de 2023, Sr. **RODRIGO CARDOSO RULHIÕES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1328920143 /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 839.422.205-63, domiciliado na Rua Josué Sousa Sampaio, nº 650, bairro São Pedro, Vitória da Conquista - Bahia, e **ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.454.704/0001-09, sediada na Rua Professora Maria Leal, nº 184, CEP 45.003-165, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. **ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 1140345249 SSP/BA e inscrito no CPF/MF nº 013.065.655-02, residente e domiciliado na Rua São Joaquim, nº 372, CEP 45.045-160, bairro Alto Maron, Vitória da Conquista - Bahia,

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária - SEFIN encaminhou solicitação de alteração (acréscimo de valor), por meio do Protocolo Gep nº 33876/2023, com as justificativas, planilhas e outras informações anexas a esse Protocolo, tendo como estrito legal o artigo 65, I, b, da Lei nº 8.666/93,

RESOLVEM celebrar entre si o **QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012-23/2019 DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, SUPRIMENTOS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIOS**, objeto do Pregão Eletrônico n.º 046/2019, do tipo Menor Preço Global por lote, e Ata de Registro de Preços n.º 187/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Fica promovida a alteração no Contrato nº 012-23/2019, mediante o acréscimo de valor de R\$17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais), conforme tabela abaixo:

Lote N.º	Item n.º	Aquisição ou Contratação de (descrição):	C.F.	Valor Unitário Mês R\$	Q. Solic. Impressoras	Q. Mês cópias	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total R\$
1	1.1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 3.000 páginas/mês com velocidade de até 24ppm com tecnologia digital,	UN	R\$ 0,05	4	6000	1200,00	R\$7.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Procuradoria Geral
www.pmvc.ba.gov.br



		para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.						
1	1.2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora com capacidade mínima de 36.000 páginas/mês com velocidade de até 30ppm com tecnologia digital, para interligação em rede de microcomputadores, para impressão diretamente no micro, reprodução frente e verso, automática.	UN	R\$ 0,05	2	17000	1700,00	R\$10.200,00
VALOR TOTAL DO ADITIVO DE ACRÉSCIMO CONTRATUAL R\$ 17.400,00								

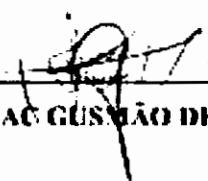
Cláusula Segunda – As despesas remanescentes do Contrato 012-23/2019 correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária – SEFIN: Atividade 2.016, Elemento 33.90.39.00, Sub-elemento 9961 e Fonte de Recurso 500.

Cláusula Terceira – Ficam mantidas as demais cláusulas do contrato ora aditado, que não contrariem o presente termo aditivo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **TERMO ADITIVO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam para todos os fins de direito.

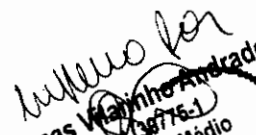
Vitória da Conquista – BA, 01 de junho de 2023.


MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA
Rodrigo Cardoso Bulhões
TESTEMUNHAS: Sec. Mun. de Finanças
Mat. 305298


ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA - ME

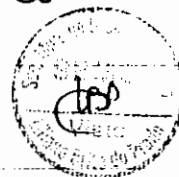
1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____


Lucas Viana Andrade
Mat. 30776-1
Téc. Nível Médio



Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

**Solicitação de orçamento**

1 mensagem

Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

6 de agosto de 2025 às 09:06

Para: foxcopiadora@gmail.com, amoedov@terra.com.br

Prezado(a), bom dia.

Estamos conduzindo um processo licitatório e, para a correta composição dos preços, solicitamos a gentileza de enviar a cotação de preços conforme os modelos anexados a este e-mail.

Pedimos, por favor, que as informações sejam detalhadas e estejam em conformidade com os requisitos descritos nos documentos anexos.

Agradecemos desde já a atenção e aguardamos o seu retorno, para que possamos dar prosseguimento ao processo.

Caso haja alguma dúvida, estou à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente.

Nildete Bonfim Xavier.

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

 **Orçamento atualizado 17-07 (1).pdf**
2212K

Lucas Vilarinho
Lucas Vilarinho Andrade
Mar. 2025
Tér. 11/08/2025



ORÇAMENTO:

Solicitamos orçamento para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto papel, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, conforme abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Total de Pág. estimadas por impressora Mês	Valor unitário por página	Valor total mensal	Valor Total de Páginas Estimadas 12 meses	Valor total estimado 48 por impressora meses
TIPO I Monocromático - A4 (P&B)	15	17.000	0,25	63.750,00	765.000,00	3.060.000,00
TIPO II Monocromático - A4 (P&B)	15	7.500	0,35	39.375,00	472.500,00	1.890.000,00
TIPO III COLORIDA - A4 jato de tinta	05	7.500	0,50	38.750,00	225.000,00	900.000,00

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento - TIPO I Impressora Monocromático - A4, conforme especificações técnicas	15	15

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8542
EP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
efin@pmvc.ba.gov.br

12.322.869/0001-68

Lucas Vilhinho Andrade
Márcio 75-1
Téc. Administrativo
3. DARRIS CEP: 40.070-200
SALVADOR - BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17 000 paginas/mês por equipamento	255 000 paginas
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4 , conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7 500 paginas/mês por equipamento	112 500 paginas
3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta – A4 , conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7 500 paginas/mês por equipamento	37 500 paginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I - MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM – 15 EQUIPAMENTOS

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português
Duplex (frente e verso) automático (cópia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4, IPv6, TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho.

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

Tipo II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7 500 páginas impressas
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8542
EP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
efin@pmvc.ba.gov.br

12.322.969/0001-68

VALENTIN AC - PAULO AUGUSTO ME

RUA DO CALETEI, Nº 77 L 09 MEZAN
ED. VILA CARMELITA
B. BARRIS CEP: 40.070-200
SALVADOR - BA.

Lucas Vinícius Andrade
Márcio Vilela
Téc. Inf. Média
91



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4.
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1.2GHz e memória interna mínima de 1GB.
Disco rígido interno de no mínimo 16GB.
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas.
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocrizada.
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6.
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
O processo de digitalização deve permitir. No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários.

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05

Impressora com tecnologia jato de tinta.
Funções de impressão em 4 cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 45.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores.
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000.

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone (77) 3424 8542
P 45000 907 Vitória da Conquista - Bahia
in@pmvc.ba.gov.br

12.500.000/1001-50

S. PABLO DE A. SILVA
SALVADOR - BA.

Lucas Vitorino Andrade
CPF 09715-
Téc. Apoio Médio

Willian Vitor
92



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3 Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6

Total geral da proposta - R\$ 5.850,000,00

VALIDADE - 120 dias

SALVADOR - BA 06/08/2025

12.322.969/0001-68

VALENTIM JOSE ANGELO JÚNIOR-NE

RUA DO SALETE, Nº 77 L 09 REZAN

ED. VILA CARMELITA

B. BARRIS CEP: 40.070-200

SALVADOR - BA.

Pç Joaquim Correia, 55 - Centro
ne: (77) 3424-8542
P 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
fin@pmvc.ba.gov.br

Lucas Vinícius Andrade
CPF: 07751111111
Téc. Meio Medico



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.322.969/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/08/2010

NOME EMPRESARIAL
VALENTIN JUSTO AMOEDO JUNIOR LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
COPY MACHINE

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
82.19-9-01 - Fotocópias

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R DO SALETE

NÚMERO
77

COMPLEMENTO
EDIF VILA CARMELITA LJ 09 MEZANINO

CEP
40.070-200

BAIRRO/DISTRITO
BARRIS

MUNICÍPIO
SALVADOR

UF
BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
AMOEDOV@TERRA.COM.BR

TELEFONE
(71) 9312-0135

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/08/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/07/2025 às 09:30:16 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

12.322.969/0001-68

NOME EMPRESARIAL:

VALENTIN JUSTO AMOEDO JUNIOR LTDA

CAPITAL SOCIAL:

R\$55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

VALENTIN JUSTO AMOEDO JUNIOR

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 29/07/2025 às 09:30 (data e hora de Brasília).



Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

**Solicitação de orçamento**

2 mensagens

Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>
Para: vendas@alcantaracopiadoras.com.br

6 de agosto de 2025 às 09:07

Prezado(a), bom dia.

Estamos conduzindo um processo licitatório e, para a correta composição dos preços, solicitamos a gentileza de enviar a cotação de preços conforme os modelos anexados a este e-mail.

Pedimos, por favor, que as informações sejam detalhadas e estejam em conformidade com os requisitos descritos nos documentos anexos.

Agradecemos desde já a atenção e aguardamos o seu retorno, para que possamos dar prosseguimento ao processo.

Caso haja alguma dúvida, estou à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Nildete Bonfim Xavier.

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

Orçamento atualizado 17-07 (1).pdf
2212K

vendas@alcantaracopiadoras.com.br <vendas@alcantaracopiadoras.com.br>
Para: Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

6 de agosto de 2025 às 10:02

Bom dia Nildete,
Segue cotação.

Atenciosamente,



FELIPE MARTINS
CONSULTOR DE VENDAS

ALCANTARA

📞 (71) 3421-3441 / (71) 3421-3442 / (71) 3421-3443 / (71) 3421-3444
✉ vendas@alcantaracopiadoras.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]
[Texto das mensagens anteriores oculto]

COTAÇÃO - ALCANTARA COPIADORAS.pdf
4844K

Assinado por
Lucas Vilarinho Andrade
Márcio
Téc. Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br



ORÇAMENTO:

Solicitamos orçamento para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto papel, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, conforme abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Total de Pág. estimadas por impressora Mês	Valor unitário por página	Valor total mensal	Valor Total de Páginas Estimadas 12 meses	Valor total estimado 48 por impressora meses
TIPO I Monocromático - A4 (P&B)	15	17.000	R\$ 0,10	R\$ 25.500,00	R\$ 306.000,00	R\$ 1.224.000,00
TIPO II Monocromático - A4 (P&B)	15	7.500	R\$ 0,15	R\$ 16.875,00	R\$ 202.500,00	R\$ 810.000,00
TIPO III COLORIDA - A4 jato de tinta	05	7.500	R\$ 0,15	R\$ 5.625,00	R\$ 67.500,00	R\$ 270.000,00

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento - TIPO I Impressora Monocromático - A4, conforme especificações técnicas	15	15

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8542
EP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
efin@pmvc.ba.gov.br

02.552.604/0001-76
ALCANTARA FERNANDES
COM. SERVIÇOS LTDA
Rua Osvald Andrade, 120
Bea Vista - CEP: 45.026-018
Vitória da Conquista - Ba

ucas Vilhinho Andrade
Márcio
p.c. Médio
97



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4;
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1.2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocrizada
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários
O processo de digitalização deve permitir, No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários;

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05
Impressora com tecnologia jato de tinta
Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 45.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5.5 com até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
ne (77) 3424 8542
P 45000 907 - Vitória da Conquista - Bahia
in@pmvc.ba.gov.br

02.552.604/0001-76
ALCANTARA FERNANDES
COM. SERVIÇOS LTDA
Rua Osvald Andrade, 120
Boa Vista - CEP: 45.026-018
Vitória da Conquista - Ba

Lucas Vinícius Andrade
CPF: 0775...
Téc. Supl. Médio
99



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

Processador interno de no mínimo 1.2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3 Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6

Total geral da proposta - R\$ 2.304.000,00

VALIDADE - 180 dias

06-08-25


[02.552.604/0001-76]
ALCANTARA FERNANDES
COM. SERVIÇOS LTDA
Rua Osvald Andrade, 120
Boa Vista - CEP: 45.026-018
Vitória da Conquista - Ba

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
ne. (77) 3424-8542
P 45000-907 Vitória da Conquista Bahia
fin@pmvc.ba.gov.br


Lucas Osvaldo Andrade
CPF: 027.751.111-1
Técnico Médio



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
02.552.604/0001-76
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
02/06/1998

NOME EMPRESARIAL
ALCANTARA FERNANDES COMERCIO E SERVICOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
ALCANTARA COPIADORAS

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
52.11-7-02 - Guarda-móveis
53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional
58.29-8-00 - Edição integrada à impressão de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente
74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R OSWALD DE ANDRADE

NÚMERO
120

COMPLEMENTO
LOTE 06 QUADRA06

CEP
45.026-018

BAIRRO/DISTRITO
BOA VISTA

MUNICÍPIO
VITORIA DA CONQUISTA

UF
BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ALCANTARA@CLUBENET.COM.BR

TELEFONE
(77) 3422-2441

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Emitido no dia **29/07/2025** às **09:30:50** (data e hora de Brasília).





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
02.552.604/0001-76
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
02/06/1998

NOME EMPRESARIAL
ALCANTARA FERNANDES COMERCIO E SERVICOS LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.19-9-01 - Fotocópias

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R OSWALD DE ANDRADE

NÚMERO
120

COMPLEMENTO
LOTE 06 QUADRA06

CEP
45.026-018

BAIRRO/DISTRITO
BOA VISTA

MUNICÍPIO
VITORIA DA CONQUISTA

UF
BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ALCANTARA@CLUBENET.COM.BR

TELEFONE
(77) 3422-2441

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/07/2025 às 09:30:50 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

02.552.604/0001-76

NOME EMPRESARIAL:

ALCANTARA FERNANDES COMERCIO E SERVICOS LTDA

CAPITAL SOCIAL:

R\$950.000,00 (Novecentos e cinquenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

MARIA ALVES FERNANDES

Qualificação:

22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:

ANA KARINE ALCANTARA FERNANDES

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:

ELDISONVANDRO ALVES FERNANDES

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 29/07/2025 às 09:31 (data e hora de Brasília).

104



Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

**Solicitação de orçamentos**

2 mensagens

Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

Para: jaederchagas@hotmail.com

6 de agosto de 2025 às 09:07

Prezado(a), bom dia.

Estamos conduzindo um processo licitatório e, para a correta composição dos preços, solicitamos a gentileza de enviar a cotação de preços conforme os modelos anexados a este e-mail.

Pedimos, por favor, que as informações sejam detalhadas e estejam em conformidade com os requisitos descritos nos documentos anexos.

Agradecemos desde já a atenção e aguardamos o seu retorno, para que possamos dar prosseguimento ao processo.

Caso haja alguma dúvida, estou à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente.

Nildete Bonfim Xavier.

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

 **Orçamento atualizado 17-07 (1).pdf**
2212K

Jaeder Chagas <jaederchagas@hotmail.com>

Para: Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>

6 de agosto de 2025 às 15:51

De: Lucas Vilarinho <documentoseprocessos03@gmail.com>**Enviado:** quarta-feira, 6 de agosto de 2025 09:07**Para:** jaederchagas@hotmail.com <jaederchagas@hotmail.com>**Assunto:** Solicitação de orçamentos

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Cotação JR.pdf**
4668K

Lucas Vilarinho
Lucas Vilarinho
Márcio (75)
Téc. Apoio Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br



ORÇAMENTO:

Solicitamos orçamento para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto papel, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, conforme abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Total de Pág. estimadas por impressora Mês	Valor unitário por página	Valor total mensal	Valor Total de Páginas Estimadas 12 meses	Valor total estimado 48 por impressora meses
TIPO I Monocromático - A4 (P&B)	15	17.000	0,25	38 250,00	459.000,00	3 836.000,00
TIPO II Monocromático - A4 (P&B)	15	7.500	0,20	22 500,00	270.000,00	1 080.000,00
TIPO III COLORIDA - A4 jato de tinta	05	7.500	0,25	9 375,00	112 500,00	450.000,00

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento - TIPO I Impressora Monocromático - A4, conforme especificações técnicas	15	15

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8542
EP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
efin@pmvc.ba.gov.br

04.486.279/0001-16
JR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA-ME
RUA EDUARDO DALIRO, 330, BAIRRO ALTO MARON
CEP. 45005-012
VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA

Lucas Vitorino Andrade
Márcio Medeiros
Téc. Nível Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17.000 páginas/mês por equipamento	255.000 páginas
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromática – A4 , conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7.500 páginas/mês por equipamento	112.500 páginas
3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta – A4 , conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7.500 páginas/mês por equipamento	37.500 páginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I - MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM – 15 EQUIPAMENTOS

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português
Duplex (frente e verso) automático (cópia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4, IPv6, TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho.

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

Tipo II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8542
EP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
efin@pmvc.ba.gov.br

04.486.279/0001-16
JR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA-ME
RUA EDUARDO DALTRIO, S/O, BAIRRO ALTO MAROM
CEP. 45035-012
VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA

Lucas Vilas Boas
CPF: 071.715.715-00
Ass. Técnico Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4.
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocrizada
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
O processo de digitalização deve permitir. No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários.

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05
Impressora com tecnologia jato de tinta
Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas
Ciclo de trabalho (Pico) de 45.000 páginas impressas
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000

Pç. Joaquim Correia, 55 - Centro
ne: (77) 3424 8542
P 45000 907 - Vitória da Conquista - Bahia
in@pmvc.ba.gov.br

04.186.2016-16
VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA

Lucas Vitorino Andrade
Mestre em Direito
Técnico de Meio



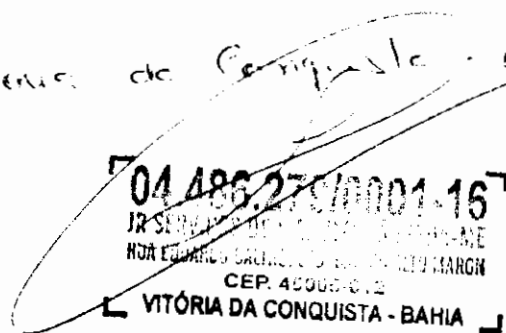
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3 Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6.

Total geral da proposta - 3.366.000,00

VALIDADE - 120 dias

Letícia da Penha - CR 06 de Agosto 2025



Pç Joaquim Correia, 55 - Centro
ne. (77) 3424-8542
P 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
fin@pmvc.ba.gov.br

Lucas Vitorino Andrade
Lucas Vitorino Andrade
Márcio 174-1
Téc. Nível Médio



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.486.279/0001-16 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 15/05/2001

NOME EMPRESARIAL JR SERVICOS DE MANUTENCAO LTDA.-ME

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 73.19-0-02 - Promoção de vendas 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R EDUARDO DALTRO	NÚMERO 388	COMPLEMENTO *****

CEP 45.005-012	BAIRRO/DISTRITO ALTO MARON	MUNICÍPIO VITORIA DA CONQUISTA	UF BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO JAEDERCHAGAS@HOTMAIL.COM	TELEFONE (77) 9135-8064

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/07/2025** às **09:29:34** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

04.486.279/0001-16

NOME EMPRESARIAL:

JR SERVICOS DE MANUTENCAO LTDA.-ME

CAPITAL SOCIAL:

R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

JAEDER CHAGAS DE OLIVEIRA

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:

RITA DE CASSIA ALVES MENEZES

Qualificação:

22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 29/07/2025 às 09:29 (data e hora de Brasília).



+55 77 9105-5262

cotação PMVC.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

segunda-feira, 14 de maio de 2018

COTAÇÃO PMVC PAG 01.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

segunda-feira, 14 de maio de 2018

COTAÇÃO PMVC PAG 02.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

segunda-feira, 14 de maio de 2018

COTAÇÃO PMVC PAG 03.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

Recebido. Obrigadolll

+ Digite uma mensagem

+55 77 9105-5262

cotação PMVC.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

segunda-feira, 14 de maio de 2018

COTAÇÃO PMVC PAG 01.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

segunda-feira, 14 de maio de 2018

COTAÇÃO PMVC PAG 02.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

segunda-feira, 14 de maio de 2018

COTAÇÃO PMVC PAG 03.pdf
segunda-feira, 14 de maio de 2018

Enviado

Recebido. Obrigadolll

+ Digite uma mensagem

Dados do contato

+55 77 9105-5262

+55 77 9105-5262

Adicione notas sobre seu contato.

Recado

Olá! Eu estou usando o WhatsApp.

Mídia, links e docs

Mensagens favoritas

Mensagens salvas na conversa

Silenciar notificações

Mensagens temporárias
7 dias

Privacidade avançada da conversa
Desativada

Criptografia
As mensagens são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Clique para confirmar.

Assinatura
Lucas Vilhinho Andrade
Mat. 20775-1
Prof. Nível Médio
112

+55 77 9105-5262



Seu e-mail

Prezado(a), bom dia.

Estamos conduzindo um processo licitatório e, para a correta composição dos preços, solicitamos a gentileza de enviar a cotação de preços conforme os modelos anexados a esta mensagem.

Pedimos, por favor, que as informações sejam detalhadas e estejam em conformidade com os requisitos descritos nos documentos anexos.

Agradecemos desde já a atenção e aguardamos o seu retorno, para que possamos dar prosseguimento ao processo.

Caso haja alguma dúvida, estou à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Nildete Bonfim Xavier,

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.

3:11 ✓

✓



Orçamento atualizado 17-07
(1).pdf
4 páginas • 824 x 2 MB
4 páginas

3:11 ✓

Hoje

Bom dia 3:13 ✓

Bom dia Lucas

Já mando aí

Gratidão

+ Digite uma mensagem

+55 77 9105-5262

Seu e-mail

Já mando aí

Gratidão

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

cotação PMVC.pdf
2 páginas • 524 x 2 MB

3:13

Gratidão

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

cotação PMVC.pdf
2 páginas • 524 x 2 MB

3:14

Gratidão

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

COTAÇÃO PMVC PAG 01.pdf
2 páginas • 524 x 2 MB

3:14

Gratidão

SEMPRE EM NOSSA ATENÇÃO

+ Digite uma mensagem

Assinatura para im
Lubac M. L. Andrade
16/07/2023
Téc. Nível Médio
113



ORÇAMENTO:

Solicitamos orçamento para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto papel, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, conforme abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Total de Pág. estimadas por impressora Mês	Valor unitário por página	Valor total mensal	Valor Total de Páginas Estimadas 12 meses	Valor total estimado 48 por impressora meses
TIPO I						
Monocromático - A4 (P&B)	15	17.000	R\$ 0,10	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00	R\$ 81.600,00
TIPO II						
Monocromático - A4 (P&B)	15	7.500	R\$ 0,10	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00	R\$ 36.000,00
TIPO III						
COLORIDA - A4 jato de tinta	05	7.500	R\$ 0,25	R\$ 1.875,00	R\$ 22.500,00	R\$ 90.000,00

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento - TIPO I Impressora Monocromático - A4, conforme especificações técnicas	15	15



	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17.000 páginas/mês por equipamento	255.000 páginas
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7.500 páginas/mês por equipamento	112.500 páginas
3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta – A4, conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7.500 páginas/mês por equipamento	37.500 páginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I - MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM -

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português.
Duplex (frente e verso) automático (copia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m²
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4, IPv6, TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

TIPO II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15

Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas



A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4.
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1.2GHz e memória interna mínima de 1GB.
Disco rígido interno de no mínimo 16GB.
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas.
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocrizada.
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm) através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6.
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
O processo de digitalização deve permitir. No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários.

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05

Impressora com tecnologia jato de tinta.
Funções de impressão em 4 cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pco) de 45.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5,5 com até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores.
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.com.br

Processador interno de no mínimo 1.2GHz e memória interna mínima de 1GB

Disco rígido interno de no mínimo 16GB

Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas

Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas

A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.

SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1 200x2 400

Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7 e

Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6

Total geral da proposta – **R\$ 2.214.000,00 (Dois milhões, duzentos e quatorze mil reais)**

VALIDADE - 180 Dias

18 de Agosto 2025

09.454.704/0001-09

ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA

Rua Professora Maria Leal, 184
Alto Maron - CEP: 45.045-180
Vitória da Conquista - Bahia

Lucas Vilalino Andrade
Mat. 30775-1
Téc. Nível Médio
Lucas Vilalino Andrade



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.454.704/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/03/2008
NOME EMPRESARIAL ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática (Dispensada *) 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R SAO JOAQUIM	NÚMERO 374	COMPLEMENTO *****
CEP 45.005-060	BAIRRO/DISTRITO ALTO MARON	MUNICÍPIO VITORIA DA CONQUISTA
UF BA		
ENDEREÇO ELETRÔNICO TINTASPOWERJET@HOTMAIL.COM	TELEFONE (77) 3421-7279/ (77) 9105-5262	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/03/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/08/2025 às 09:41:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

09.454.704/0001-09

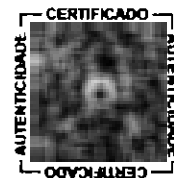
NOME EMPRESARIAL:

ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA

CAPITAL SOCIAL:

R\$60.000,00 (Sessenta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ



Relatório de Cotação: cotação rápida 4484

Pesquisa realizada entre 02/09/2025 13:11:44 e 02/09/2025 13:18:02

Relatório gerado no dia 02/09/2025 13:27:07 (IP: 138.204.141.191)



Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
4 / 4	1	R\$ 0,15 (un)	-	R\$ 0,15	R\$ 0,15
Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço	
1	09.647.168/0001-68 - MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Comando Militar do Sul 5ª Região Militar 5ª Brigada de Infantaria Blindada 5º Batalhão Logístico	Dispensa de Licitação Nº 90007/2025 UASG: 160213	27/06/2025	R\$ 0,20	
2	03.659.166/0008-89 - MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis Superintendência Estadual do Espírito Santo	Nº Pregão: 900012025 UASG: 193107	28/04/2025	R\$ 0,14	
3	14.895.272/0001-01 - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA / 926307 - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO SC	14895272000101-1 000007/2025	09/04/2025	R\$ 0,12	
4	00.394.502/0001-44 - COMANDO DA MARINHA / 783200 - GRUPO DE FUZILEIROS NAVAI DE NATAL	00394502000144-1 002399/2025	28/03/2025	R\$ 0,14	
Valor Unitário					R\$ 0,15
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 0,14		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 0,15	

Valor Global: R\$ 0,15

Detalhamento dos Itens

IMPRESSO
Lucas Vilas Boas Andrade
Mat: 00775-1
Téc. Nivel Médio



Item 1: outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel

Preço Estimado: R\$ 0,20

Percentual:

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,14

Média dos Preços Ofertados: R\$ 0,14

Quantidade Descrição

1 Unidade outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel



Preço (Compras Governamentais) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 09.647.168/0001-68

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA

Comando do Exército

Comando Militar do Sul

5ª Região Militar

5ª Brigada de Infantaria Blindada

5º Batalhão Logístico

Objeto: Serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal

Descrição: Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel - VISOR DE MICROFILME, NOME: VISOR DE MICROFILME

CatSer: 26573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Data: 27/06/2025 11:50

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: Dispensa de Licitação Nº 90007/2025 / UASG: 160213

Lote/Item: /1

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 07/07/2025 12:27

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 8.000

Unidade: PÁGINAS MÊS

UF: PR

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

53.869.994/0001-43

PIM SOLUÇÕES EM TI LTDA

R\$ 0,20

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

Preço (Compras Governamentais) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 0,14

CNPJ: 03.659.166/0008-89

Órgão: MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

Superintendência Estadual do Espírito Santo

Objeto: Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia) destinados a atender as necessidades da Superintendência do IBAMA no Espírito Santo e suas unidades vinculadas, conforme condições e exigências do TR 1/2025 (SEI 23153727) Edital 1/2025 (SEI 23160651)

Descrição: Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

CatSer: 26573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Data: 28/04/2025 08:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: Nº Pregão: 900012025 / UASG: 193107

Lote/Item: /5

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 03/06/2025 12:11

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 9.600

Unidade: PÁGINAS MÊS

UF: ES

Impresso por mim
Lucas Vilhinho Andrade
Mec 20754
Téc. Nivel Médio



Relatório gerado no dia 02/08/2025 13:27:07 (IP: 138.204.141.191)

Código Validação: pnYSx2GpQLiQm1WavOvmJHr12hyXQs%252fXlg63j%2bMetgqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=pnYSx2GpQLiQm1WavOvmJHr12hyXQs%252fXlg63j%2bMetgqHU8nPtm6WA%3d%3d> 2 / 5

121

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

51.370.056/0001-79 ATON EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA

R\$ 0,14

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:



Preço (Compras Governamentais) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 0,12

Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 14.895.272/0001-01

Data: 09/04/2025 09:00

Órgão: CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SANTA CATARINA / 926307
- CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO SC

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Objeto: Contratação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente (que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia) destinados a atender as necessidades do CAU/SC,

Identificação: 14895272000101-1-000007/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 24/04/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 18.264

Unidade: PÁGINAS MÊS

UF: SC

Descrição: Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem
Papel - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia
sem Papel

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

04.731.983/0001-97 DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA

R\$ 0,12

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço:
RS Porto Alegre AVENIDA PROTASIO ALVES, 4900Nome de Contato:
GabrielaTelefone:
(51) 3017-0999Email:
licitacao@disktoner.inf.br

Preço (Compras Governamentais) 4: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 0,14

Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Data: 28/03/2025 12:15

Órgão: COMANDO DA MARINHA / 783200 - GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS
DE NATAL

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Solução Integrada de Outsourcing de Impressão, com fornecimento de equipamentos para impressão, digitalização e cópia, com suporte técnico, software para gerenciamento centralizado de trabalhos de impressão, incluindo contabilização e bilhetagem de páginas fornecimento de todos os suprimentos, consumíveis, componentes e peças necessárias ao perfeito funcionamento da Solução, exceto o papel destinado a operação dos equipamentos.

Identificação: 00394502000144-1-002399/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 28/03/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 18.000

Unidade: PÁGINAS MÊS

UF: RN

Descrição: Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem
papel Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia
sem papel - Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da
franquia sem papel Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da
franquia sem papel

impresso por
ulias vinícius Andrade
14895272000101-1-000007/2025
Téc. Administrativo

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

07.385.089/0001-09 GP EMISSAO INSTANTANEA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA

R\$ 0,14

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Estado:

SP

Cidade:

Osasco

Endereço:

RUA GASPARINO LUNARDI, 542

Telefone:

(21) 2136-4640

Email:

contato@grupopositiva.com



Impresso por mim
Lucas Vilasbo Andrade
Márcio
Téc. Nível Médio



Relatório gerado no dia 02/09/2025 13:27:07 (IP: 138.204.141.191)

Código Validação: pnYSx2GpjCLtQm1WavOvmJHrl2hyXQs%27XLp63j%2bMetggHU8nPm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=pnYSx2GpjCLtQm1WavOvmJHrl2hyXQs%252fXLp63j%252bMetggHU8nPm6WA%253d%253d>

4 / 5

123

Extrato de fontes utilizadas neste relatório



Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 02/09/2025 13:14:47

[Acessar a fonte aqui](#)

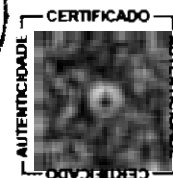
2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 02/09/2025 13:11:45

[Acessar a fonte aqui](#)

IMPRESSO POR
LAS VILAS
M. S. S. S.
Téc. Wilmar Medeiros



125

CNPJ: 10.590.600/0001-00

Órgão: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE ANGRA DOS REIS - ANGRAPREV / 931140 - INSTITUTO DE PREV SOCIAL DE ANGRA DOS REIS

Objeto: Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com a disponibilização de impressoras de rede, com fornecimento de insumos (exceto papel). o valor total de compra refere-se ao valor MENSAL. Memória de cálculo: Impressão colorida - Quantidade 6.000 x Preço unitário R\$ 0,75 = R\$ 4.500,00. Impressão monocromática - Quantidade 3.000 x Preço unitário R\$ 0,23 = R\$ 690,00. Total de impressões (Colorida + Monocromática) = R\$ 5.190,00.

Descrição: Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel

Data: 15/04/2025 08:59

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 10590600000100-1-000009/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 12/05/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 6.000

Unidade: PÁGINA

UF: RJ



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

08.312.567/0001-05 MAQLIDER RIO SERVICOS E COMERCIO DE MAQUINAS LTDA
VENCEDOR

R\$ 0,19

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

AVENIDA JULIO DE SA BIERRENBACH ALM, 00065

Telefone:

(21) 3030-3663

Email:

julicer@terra.com.br



Impresso por in
Lucas Vilhinho Andrade
Máx. 1273-1
Téc. Abel Medlo

126

Extrato de fontes utilizadas neste relatório



Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 03/09/2025 09:53:05
Acessar a fonte aqui

Impresso por
Lucas Viana Andrade
Máx. 27/05/25
Téc. Wlêl Mádio



ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COLETA DE PREÇOS

Nildete Bomfim Xavier
Téc. Nível Médio
Matrícula: 135742

As opções governamentais foram realizadas junto à Universidade Federal do Rio de Janeiro, com o objetivo de avaliar a possibilidade de implementação de uma política de competição e de observância das regras da administração pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO - SEMGI

NOME E MATRÍCULA DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS								DATA DA PESQUISA				METODOLOGIA ADOPTADA									
PLANILHA DE ANÁLISE DE PREÇOS																					
PREÇOS COMPARATIVOS													ANÁLISE ESTATÍSTICA								
GRUPO/ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QTDE	VALORES UNITÁRIOS PESQUISADOS (R\$)						MÉDIA DOS VALORES PESQUISADOS (R\$)			OBSERVAÇÃO	NÚMERO DE COTAÇÕES AVALIADAS	NÚMERO DE COTAÇÕES UTILIZADAS	MENOR VALOR CONSIDERADO	MAIOR VALOR CONSIDERADO	MÉDIA	MEDIANA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO
				PESQUISA 1	PESQUISA 2	PESQUISA 3	PESQUISA 4	PESQUISA 5	PESQUISA 6	UNITÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL									
1.1	TIPO I Monocromático – A4 (P&B) Mínimo 17.000 páginas	und	15	4250,00**	R\$ 1.700,00	R\$ 2.550,00	R\$ 1.700,00	R\$ 2.380,00	R\$ 2.040,00	R\$ 2.074,00	R\$ 31.110,00	R\$ 373.320,00		6	5	R\$ 1.700,00	R\$ 2.550,00	R\$ 2.074,00	R\$ 2.040,00	387,66	18,69%
1.2	TIPO II Monocromático – A4 (P&B) Mínimo 7.500 páginas	und	15	2625,00**	R\$ 1.125,00	R\$ 1.500,00	750**	R\$ 1.500,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.293,75	R\$ 19.406,25	R\$ 232.875,00		6	4	R\$ 1.050,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.293,75	R\$ 1.312,30	240,12	18,56%
1.3	TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta) Mínimo 7.500 páginas	und	5	3750,00**	R\$ 1.125,00	R\$ 1.875,00	R\$ 1.875,00	R\$ 1.425,00		R\$ 1.575,00	R\$ 7.875,00	R\$ 94.500,00		5	4	R\$ 1.125,00	R\$ 1.875,00	R\$ 1.575,00	R\$ 1.650,00	367,42	23,33%
VALOR TOTAL ESTIMADO										R\$ 700.695,00											

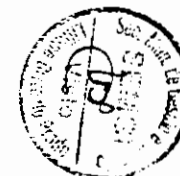
** Valor desconsiderado do cálculo da média comparativa

NOTA: O objetivo desta análise é incluir no cálculo da média todos os preços cujo coeficiente de variação não ultrapasse 25%, para mais ou para menos, em relação à média dos preços pesquisados. Quando esse coeficiente não é atendido o preço será desconsiderado.

OBSERVAÇÕES:

PLANILHA ATUALIZADA PARA APRESENTAÇÃO DE VALORES ESTIMADOS MENSAL E ANUAL, COM BASE NOS PREÇOS APRESENTADOS NOS ORÇAMENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN.

Alvares
Alvares Priscila R. Moreira Coqueiro
Mat. 14145-9
Departamento Estratégico de Contratações
SEMP / SEMGI
23/09/25



GEP: 85.774/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

Vitória da Conquista, 23 de setembro de 2025

À Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN
Sr. Rodrigo Cardoso Bulhões

Senhor Secretário

Considerando o disposto no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a fase preparatória do processo licitatório deve contemplar todas as considerações técnicas que possam interferir na contratação, incluindo a análise dos riscos que possam comprometer o êxito da licitação e a adequada execução contratual, solicitamos a Vossa Senhoria que **AVALIE E INFORME** os riscos inerentes ao processo licitatório em epígrafe.

Ressaltamos que a Portaria 283/2025 estabelece os riscos gerais nas fases de planejamento, licitações e gestão de atas e contratos.

A planilha do Mapa de Riscos Gerais encontra-se disponível na pasta compartilhada pela Central Estratégica de Compras Públicas, no link: https://drive.google.com/drive/folders/1swZqm5VX7FcEW5_RQfmXohyxGE_UjPFG?usp=sharing.

Solicitamos que também sejam incluídos, se necessário, os riscos específicos do objeto da contratação.

Sendo assim, pedimos que a resposta seja, impreterivelmente, em até 03 (três) dias úteis do recebimento deste comunicado.

Certos de vossa colaboração, agradecemos.

Atenciosamente,


Lorena Freire de Oliveira
Administradora - CRA 21.595
Mat.: 07.24129-3

Mapa de Riscos

Unidade:

DEC, DL e DGAC

Responsável (is) pela elaboração:

Nildete Bomfim Xavier - matrícula 13574-2

(X) Planejamento da Contratação

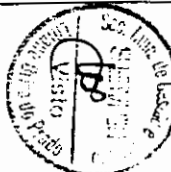
() Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Probabilidade	Alta	75	
	Média	50	100
	Baixa	25	50
	Baixa	Média	Alta
	Impacto		

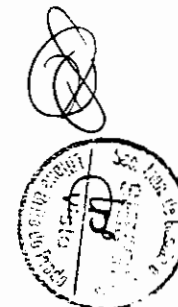
Demora no andamento do processo	Média (10)	Alto (15)		Falta do produto ou serviço	Iniciar o processo com no mínimo 06 meses de antecedência	Unidade requisitante / DEC	Compra direta, conforme Decreto Municipal nº 23.169/2024. Adesão à Ata de Registro de Preços nos termos dos Art. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 22.204/2022 e alterações posteriores.	Unidade Requisitante	Falhas no planejamento e comunicação
Demora das unidades requisitantes para responder as solicitações	Média (10)	Alto (15)		Morosidade	Estabelecer um prazo para resposta	DEC	Reiterar solicitação de resposta à Autoridade máxima da Unidade Requisitante informando as possíveis consequências do atraso	DEC	Falta de priorização da demanda por parte da Unidade Requisitante
Especificação muito genérica	Média (10)	Alto (15)		Aquisição de objeto que não atende a Administração Pública	Padronizar os itens e serviços conforme o Decreto Municipal nº 22.438/2023	Unidade requisitante / DEC	Utilizar com base descritivos de outros órgãos públicos; pesquisa na mídia especializada e/ou profissionais técnicos.	Unidade requisitante / DEC	Desconhecimento técnico do objeto
Dificuldade em realizar pesquisa de preços de determinados objetos	Alta (15)	Alto (15)		Morosidade do processo.	Dialogar com a Unidade Requisitante e outros setores para viabilizar as cotações	DEC	Justificar, com respaldo legal, caso ultrapasse o coeficiente de variação de 25%. Inserir cotações por similaridade. Utilizar orçamento sigiloso	Unidade Requisitante / DEC	Objetos personalizados e específicos
Prazo de validade das pesquisas diretas exíguo (inferior a 06 meses)	Média (10)	Médio (10)	100	Morosidade / retrabalho	Solicitar pesquisa direta quando estiver finalizando a fase interna	Unidade requisitante / DEC	Solicitar ao fornecedor a nova pesquisa da proposta	Unidade Requisitante / DEC	Oscilação de preços no mercado
Ausência de dados de consumo histórico do quantitativo para subsidiar futuras contratações	Média (10)	Alto (15)		Estimativas de quantitativo equivocada	Preencher planilha de consumo histórico com base nas autorizações de fornecimentos (AF)	Unidade requisitante	Reiterar à unidade requisitante levantamento com base nos contratos, notas fiscais e outros instrumentos de controle internos	DEC	Dificuldade na organização e controle dos dados de consumo



Demora para órgãos de controle responderem solicitações	Baixa (5)	Médio (10)	50	Paralisação dos processos licitatórios	Simplificar procedimentos com revisão de processos internos, eliminando burocracias desnecessárias	CEC/SEMG	Estabelecer prazos máximos para análise	SPTC	Procedimentos burocráticos e ausência de prazos máximos para análise.
Poucos potenciais fornecedores no mercado	Alta (15)	Alto (15)		Número de propostas reduzido	Desenvolvimento de fornecedores	SEMG/SMDE	Monitorar e avaliar continuamente a participação dos fornecedores	SEMG/SMDE	Ausência de políticas de incentivo e desenvolvimento de fornecedores locais.
Impugnação de editais	Média (10)	Alto (15)		Retardamento dos processos	Editais mais claros e objetivos	SEMG/CECP	Agilidade na análise das impugnações	SEMG/CECP/UR	Editais com pouca clareza e objetividade.
Pedido de esclarecimento de editais	Média (10)	Médio (10)	100	Possível incompatibilidade entre o bem/serviço pleiteado e o que se vai receber	Maior clareza e detalhamento dos objetos	SEMG/CECP/UR	Linguagem clara, objetiva com especificações técnicas mais precisas	SEMG/CECP/UR	Especificações técnicas pouco detalhadas e linguagem confusa.
Recurso em editais	Média (10)	Alto (15)		Suspensão de processo	Editais mais claros e objetivos	SEMG/CECP	Agilidade na análise dos recursos	SEMG/CECP/UR	Problemas de clareza e objetividade nos editais, que abrem espaço para questionamentos.
Prazos curtos	Baixa (5)	Alto (15)	75	Restrição de competitividade	Divulgação antecipada dos editais	SEMG/CECP	Planejamento adequado	SEMG/CECP	Falta de planejamento antecipado na publicação dos editais. Pressão para cumprimento de cronogramas internos.
Catálogo de fornecedores na plataforma incipiente	Alta (15)	Alto (15)		Limitação do número de participantes nos processos licitatórios	Processo de cadastramento mais rigoroso e incentivo à participação de potenciais fornecedores	SEMG/PLATAFORMA ELETRÔNICA	Flexibilização de taxas	SEMG/PLATAFORMA ELETRÔNICA	Plataforma eletrônica pouco difundida. Barreiras de cadastro (taxas, burocracia). Ausência de incentivo à adesão dos fornecedores.
Aprimoramento de habilidades e conhecimento da equipe	Baixa (5)	Alto (15)	75	1. Elaboração incorreta dos pedidos de contratação. 2. Falha no planejamento das IRPs 3. Aumento no pedidos de aditivos contratuais	1. Elaborar e implementar Plano de Capacitação Anual para servidores envolvidos com contratações públicas. 2. Incluir temas como: planejamento da contratação, elaboração de TR, fiscalização, controle de vigência, gestão de riscos e legislação atualizada.	Unidade Requisitante / CECP	1. Aplicar treinamentos emergenciais internos com servidores mais experientes ou consultores pontuais. 2. Revisar processos em andamento com apoio jurídico e técnico antes da continuidade. 3. Solicitar apoio de unidades parceiras (PGM, SPTC, CECP, ETC) para oficinas de reforço.	Unidade Requisitante	Insuficiência de capacitação técnica contínua e ausência de trilhas de desenvolvimento para os servidores que atuam nas contratações públicas.



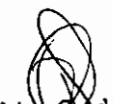
Baixa otimização do processo de planejamento de contratações	Alta (15)	Alto (15)		1. Atrasos na execução do contrato 2. Aumento de custos e aditivos 3. Retrabalho e desperdício de recursos 4. Comprometimento das metas institucionais	1. Implantar cronograma integrado com marcos de contratação, orçamento e execução. 2. Utilização do plano anual de contratações como ferramenta planejamento. 3. Vincular o planejamento a estudos de viabilidade técnica e econômica, obrigatórios antes da requisição.. 4. Vincular o planejamento a estudos de viabilidade técnica e econômica, obrigatórios antes da requisição. 5. Renovação ou Encerramento Antecipado: Monitorar a data de vencimento dos contratos e tomar ações antes do término. 6. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento.	Unidade Requiritante	1. Ajuste do cronograma e replanejamento da execução. 2. Identificar contratos de reserva ou substitutos, onde aplicável, para garantir continuidade dos serviços essenciais.	Unidade Requiritante/Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato	Ausência de procedimentos e metodologias consolidadas para o planejamento prévio das contratações, com pouca integração entre planejamento, orçamento e execução.
Falta ou deficiência na avaliação da necessidade de contratação	Média (10)	Alto (15)		1. Estabelecer responsável específico pela atualização e monitoramento mensal da vigência e regularidade. 2. Implantar alertas automáticos no sistema com base nas datas de vencimento. 3. Integrar checklist de regularidade fiscal na rotina de pagamento, com bloqueio automático em caso de não conformidade.	1. Desenvolver modelos padrão de sanções (advertência, multa, suspensão etc.) com base legal e fundamentação. 2. Implementar plano de capacitação periódica e obrigatória com simulações práticas de aplicação de sanções. 3. Garantir que as condições para sanção estejam claramente previstas em edital e contrato, evitando questionamentos jurídicos. 4. Criar painel de controle com registros de ocorrências e reincidências, permitindo análise por unidade/setor.	Unidade Requiritante	1. Aplicar advertência formal imediatamente após a constatação da infração. 2. Determinar prazo padrão para abertura do processo sancionador pelo fiscal ou unidade gestora, com envio à assessoria jurídica. 3. Monitorar reincidências, produzir relatórios conforme o histórico da empresa; e 4. Encaminhar ao PAD, se aplicável, para julgamento e homologação da penalidade.	Unidade Requiritante/Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato	Ausência de análise técnica e quantitativa da demanda institucional, resultando na formalização de contratações sem embasamento adequado.



Não assinatura do contrato pela empresa	Baixa (5)	Alto (15)	75	1. Atraso na entrega de bens ou serviços 2. Necessidade de nova licitação ou convocação do segundo colocado 3. Risco de descontinuidade de serviços 4. Impacto negativo na imagem da administração	1. Realizar manifestação de interesse formal da empresa (pré-contratual), exigindo confirmação do aceite antecipado. 2. Incluir mecanismo de bloqueio de propostas de má-fé, como caução provisória, quando juridicamente viável. 3. Cláusulas punitivas no instrumento contratual. 4. Implementar medidas corretivas para assegurar a conformidade futura.	Comissão de Licitação / Unidade Requisitante	1. Convocar o segundo colocado, se atender às condições e houver viabilidade jurídica (obedecendo à ordem de classificação e critérios do edital). 2. Analisar possibilidade de contratação direta emergencial, caso não haja segundo colocado apto e o objeto seja essencial (com justificativa e amparo legal). 3. Registrar a recusa da empresa como ocorrência formal e aplicar penalidade administrativa, além de comunicar ao controle interno (Corregedoria). 4. Agilizar novo procedimento licitatório com ajustes no edital, se necessário, incluindo salvaguardas mais eficazes.	Unidade Requisitante	Desistência do fornecedor vencedor ou ausência de condições para o cumprimento das obrigações após a fase de adjudicação.
Não aplicação dos instrumentos sancionatórios	Alta (15)	Alto (15)		1. Estímulo à reincidência de falhas 2. Enfraquecimento da autoridade contratante 3. Perda de credibilidade institucional 4. Risco de responsabilização do gestor 5. Dificuldade de garantir o cumprimento contratual	1. Desenvolver modelos padrão de sanções (advertência, multa, suspensão etc.) com base legal e fundamentação. 2. Implementar plano de capacitação periódica e obrigatória com simulações práticas de aplicação de sanções. 3. Garantir que as condições para sanção estejam claramente previstas em edital e contrato, evitando questionamentos jurídicos. 4. Criar painel de controle com registros de ocorrências e reincidências, permitindo análise por unidade/setor.	Unidade Requisitante / Assessoria Jurídica	1. Aplicar advertência formal imediatamente após a constatação da infração. 2. Determinar prazo padrão para abertura do processo sancionador pelo fiscal ou unidade gestora, com envio à assessoria jurídica. 3. Monitorar reincidências e aplicar penalidades mais severas conforme o histórico da empresa. 4. Encaminhar à Corregedoria, se aplicável, para julgamento e homologação da penalidade.	Unidade Requisitante	Falta de controle, capacitação e iniciativa dos gestores na aplicação de sanções, com ausência de critérios objetivos e registros sistematizados.


 Nildo de Almeida Xavier
 Tit. Supl. de Educação

Vitoria da Conquista/BA, 23/09/2025


 Rodrigo Cardoso Bulhões
 Sec. Mun. de Finanças
 Mat. 305298





Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS(SEFIN)



PEDIDO DE COMPRA

Pedido Nº:	062061 / 2025 - 16/07/2025	Processo Nº	1685794/25
Unidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS(SEFIN)		
Requisitante:	SECRETARIA M DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Secretário:	RODRIGO CARDOSO BULHOES		

Justificativa:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO PRESENTE DOCUMENTO, EXCETO PAPE, DESTINADO À IMPRESSÃO DE DIVERSOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DAS DIVERSAS ATIVIDADES, JUNTO A SECRETA

Dotação:	Observações:
PROJETO ATIVIDADE: 2.016 ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 FONTE DE RECURSO: 150000000000	

Item	Código	Apresentação	Quantidade	Especificação
00001	00000295	UN	15,00	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS TIPO I MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 50 PPM.
00002	00006285	UN	15,00	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO II MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 45 PPM.
00003	00006285	UN	5,00	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TIPO III IMPRESSORA COLORIDA A4 JATO DE TINTA

REQUISITANTE
Assinatura e Carimbo

Nilson Romão Xavier
Téc. Nivel Médio
Matricula: 136742

DIRETOR ADM FINANCEIRO
Assinatura e Carimbo



PEDIDO DE COMPRA POR LOTE

29/09/2025 09:36:05

Número/Ano	062061 / 2025 - 16/07/2025
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS(SEFIN)
Local/Setor	SECRETARIA M DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
Requerente	RODRIGO CARDOSO BULHOES
Período	à
Processo	/
Justificativa	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, Anexo 03/2025.

Alwara Priscila R. Moreira Coqueiro
Mat. 14145-9
Técnico de Contratações
Dep. Municipal
CROP / SEMCI

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000295	LOCACAO DE IMPRESSORAS tipo i multifuncional preto e branco a4 50 ppm.	UND	180,00	2.074,00	373.320,00
00002		00006285	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA tipo ii multifuncional preto e branco a4 45 ppm.	UND	180,00	1.293,75	232.875,00
00003		00006285	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA tipo iii impressora colorida a4 jato de tinta	UND	60,00	1.575,00	94.500,00
Total do Lote:							700.695,00
Total Geral:							700.695,00



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 85.774/2025

1. DO OBJETO.

1.1. O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se no art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022 e obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025 e demais legislações pertinentes.

1.2. A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas neste instrumento.

Descrição	Quant. de Impressoras	Valor Unitário mensal	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 17.000 páginas</i>	15	R\$2.074,00	R\$31.110,00	R\$373.320,00	R\$1.493.280,00
TIPO II Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	15	R\$1.293,75	R\$19.406,25	R\$232.875,00	R\$931.500,00
TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	05	R\$1.575,00	R\$7.875,00	R\$94.500,00	R\$378.000,00
Total:				R\$700.695,00	R\$2.802.780,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, com base nos artigos 106 e 107, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Justificativa do objeto:

2.1.1. A Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária de Vitória da Conquista desempenha atividades institucionais que demandam impressão contínua e ininterrupta de documentos administrativos, fiscais e financeiros, essenciais para arrecadação, contabilidade, fiscalização, emissão de certidões, atendimento ao contribuinte e cumprimento de obrigações legais e fiscais.

2.1.2. A ausência de impressão impacta de forma severa as áreas mais sensíveis da estrutura administrativa: arrecadação tributária, escrituração contábil, emissão de certidões fiscais, processamento de guias e documentos oficiais, atendimento ao contribuinte, notificações de lançamento, dentre outras. A não impressão ou o atraso na emissão de documentos compromete a arrecadação própria do Município, prejudica o cumprimento de prazos legais e pode ensejar inclusive sanções junto a órgãos de controle externo. Dessa forma, é imperativa a contratação de uma nova solução de outsourcing de impressão, que contemple a real demanda da Secretaria e garanta a continuidade dos serviços com fornecimento de equipamentos modernos, assistência técnica preventiva e corretiva, reposição imediata de insumos e adequada atualização tecnológica. Trata-se de medida indispensável para assegurar a eficiência administrativa e o bom desempenho das políticas fiscais do Município, contribuindo para a sustentabilidade financeira da gestão pública.

2.2. Justificativa do quantitativo:

2.2.1. Para a definição dos quantitativos necessários à contratação, foi realizada análise técnica baseada em dados históricos de consumo mensal dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, considerando-se o volume médio de impressões realizadas nos últimos exercícios, aliado à projeção de crescimento da demanda.

2.2.2. Os quantitativos foram calculados utilizando técnicas de estimativas de consumo futuro, considerando fatores como o número de servidores ativos, a implantação de novos sistemas eletrônicos e a perspectiva de expansão dos serviços públicos ofertados. A projeção indicou uma média mensal de 255.000 impressões para os equipamentos do Tipo I, 112.500 para o Tipo II e 37.500 para o Tipo III, totalizando aproximadamente 405.000 páginas/mês. Esse quantitativo serviu de base para definição das franquias mensais por equipamento.

2.2.3. Foi realizada análise crítica com o objetivo de evitar contratações desnecessárias. Os quantitativos estimados foram avaliados quanto à sua



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

razoabilidade, proporcionalidade e aderência às reais necessidades operacionais da pasta, sem excesso de margem de segurança.

2.2.4. Importa esclarecer que a contratação não se dará pelo regime de franquia de páginas, mas sim por equipamento locado. Assim, independentemente da quantidade mensal de impressões realizadas — seja em número superior ou inferior às estimativas projetadas — o valor contratual permanecerá vinculado ao custo por impressora locada. Ressalta-se que a opção pela apresentação dos quantitativos em termos de páginas impressas teve como única finalidade facilitar a pesquisa de preços junto ao mercado, de modo a assegurar parâmetros comparativos e maior eficiência no processo de contratação.

2.2.5. Além disso, optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), justamente para permitir maior flexibilidade na contratação conforme a demanda efetiva, evitando subutilização ou desperdício de recursos públicos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2025.;

2.3.2. Data de publicação no PNCP: 23/01/2025;

2.3.3. Id do item no PCA: 319;

2.3.4. Classe/Grupo: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA;

2.4. Diante das questões de ordem técnica, material e econômico-financeira trazidas, considera viável o prosseguimento do certame licitatório pretendido, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

3.1. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos serviços prestados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

3.1.1. Fornecer equipamentos novos, dotados de certificação de eficiência energética reconhecida nacional ou internacionalmente;

3.1.2. Recolher e destinar de forma ambientalmente correta todos os toners, cartuchos, cilindros e peças substituídas, conforme normas da ABNT e legislação ambiental vigente;

3.1.3. Realizar manutenção preventiva com técnicas que evitem o uso excessivo de produtos químicos, priorizando insumos de baixo impacto ambiental;

3.1.4. Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis ou reutilizáveis no transporte de suprimentos e peças, devendo a contratada recolher e dar





destinação ambientalmente adequada às mesmas.

3.1.5. Contribuição durante todo o contrato, para a redução do impacto ambiental, por meio do manejo adequado dos insumos consumíveis, coleta e destinação ambientalmente correta dos cartuchos e toners usados, além da otimização do uso dos equipamentos e dos recursos energéticos.

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

4.1. Considerando as opções disponíveis no mercado, chegou-se a conclusão que a opção pela locação (outsourcing) demonstrou-se mais eficiente e econômica, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, garante disponibilidade operacional e facilita o monitoramento de custos e consumo, além de permitir atualização tecnológica durante a vigência do contrato.

4.2. A aquisição de impressoras implica não apenas no custo de compra, mas também em despesas recorrentes com manutenção, reposição de peças, aquisição de toners e cartuchos, além da eventual substituição de equipamentos danificados ou obsoletos. O que não ocorre na locação (outsourcing), pois esses custos estão incluídos no valor mensal contratado, o que proporciona previsibilidade orçamentária e redução de gastos operacionais.

4.3. Ademais, com a locação, o fornecedor assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos. Isso reduz significativamente o tempo de inatividade e evita prejuízos ao funcionamento regular da Secretaria, que depende de impressões contínuas para suas atividades-fim.

4.4. Frisa-se que não foi identificada, neste caso, solução interna disponível que possa atender adequadamente à demanda sem nova contratação, uma vez que a secretaria não dispõe de equipamentos próprios e o contrato vigente esta prestes a vencer.

4.5. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de impressoras com fornecimento de insumos, manutenção e assistência técnicas inclusas) se mostrou como a solução mais vantajosa e eficaz para suprir as necessidades da Secretaria.

4.6. Além de garantir padronização, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos e monitoramento remoto, a contratação busca promover maior controle, transparência e economicidade ao serviço público, mostrando-se a solução mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, da sustentabilidade e da economicidade previstos no artigo 37 da Constituição Federal, nas normas de licitações e contratações públicas e no caderno de normas licitatórias do Município.

4.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa, viável e adequada ao atendimento das demandas desta Secretaria, considerando aspectos técnicos, econômicos, ambientais e de gestão, de acordo com o ciclo de vida do objeto e com a análise de riscos prevista no Decreto Municipal nº 23.181/2024.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

4.8. O Mapa de Risco da contratação segue anexo ao processo

4.9. O parcelamento não será adotado em razão da aplicação da Lei 14.133/2021, conforme previsto no Art. 40, §3º, incisos I e II. O agrupamento dos itens está previsto no art. 82, §1º da Lei 14.133/2021. Os itens foram agrupados objetivando o ganho por escala tornando o processo mais atrativo ao mercado e, considerando ainda que a contratação envolve um conjunto integrado de serviços e equipamentos que, em razão de sua interdependência técnica e operacional, exigem gestão unificada, tornando inviável a divisão em itens.

4.10. Em conformidade com a Portaria 084/2025, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, que estabelece o procedimento do catálogo de padronização de compras, informa-se que a inclusão de itens no referido catálogo ocorrerá de forma gradual, em função da demanda da Administração Pública. Os itens a serem padronizados serão definidos e divulgados previamente por meio de portarias específicas.

4.11. Para fins desta contratação, considera-se o ciclo de vida como o conjunto de etapas que envolvem a fabricação dos equipamentos, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, a utilização e manutenção durante a vigência contratual, bem como a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e equipamentos ao término do contrato.

4.11.1. A análise do ciclo de vida demonstra que a contratação por outsourcing de impressão assegura maior economicidade e sustentabilidade, uma vez que contempla custos de manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos, consumo energético reduzido e descarte ambientalmente correto, sem ônus adicional para a Administração.

4.12. Durante o ciclo de vida do serviço, a solução contempla:

4.12.1. Fornecimento de equipamentos novos, de baixo consumo energético e reduzida emissão de resíduos;

4.12.2. Operação e manutenção com reposição automática de insumos e assistência técnica contínua;

4.12.3. Destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.12.4. Atualização tecnológica durante a vigência contratual, garantindo compatibilidade, segurança e desempenho.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1. O objeto contratado deverá priorizar materiais, insumos





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

ou equipamentos com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, considerando aspectos como consumo de recursos naturais, emissões de poluentes e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem.

5.1.1.2. Sempre que aplicável, deverão ser utilizados produtos certificados por selos ambientais reconhecidos nacional ou internacionalmente, tais como ABNT Ecolabel, Energy Star ou equivalentes, que atestem eficiência energética e redução de impactos ambientais.

5.1.1.3. Sempre que envolver manutenção ou substituição de componentes, o contratado deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos e peças substituídas, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (*Lei nº 12.305/2010*).

5.1.2. Minimizar a ocorrência de impactos ambientais, de acordo com o item 3 deste Termo de Referência;

5.2. Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Vistoria

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

5.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato em remessa única.

6.1.2. Deverá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade pelas máquinas que por ventura tenham que ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, responsabilizando também pela embalagem e pelo transporte;

6.1.3. Os equipamentos deverão ser instalados pela empresa CONTRATADA, no endereço indicado (alínea 6.2.1), devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

6.2. Local da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Orlando Silveira Flores, nº 304, ao lado da Catedral Nossa Senhora das Vitórias.

6.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não se exigindo garantia complementar.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão seguir as normas dispostas no Decreto Municipal nº 23.088/2024.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.7. Preposto



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

7.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de duração do contrato.

7.7.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.8. Fiscalização

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9. Fiscalização Técnica

7.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9.4. O fiscal técnico do contrato informará 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.

7.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.10. Fiscalização Administrativa

7.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



7.11. Gestor do Contrato

7.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. Rotinas a serem cumpridas

7.12.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.12.1.1. Instalação e ativação dos equipamentos em até 15 (quinze) dias da assinatura, com testes de funcionamento, cadastro no software de gestão/contabilização e validação pela fiscalização.

7.12.1.2. Manutenção preventiva trimestral em todos os equipamentos instalados, com checklist e relatório de cada intervenção (limpeza, atualização de firmware, calibração,



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

verificação de ADF/duplex/bandejas).

7.12.1.3. Manutenção corretiva com reposição de peças/consumíveis defeituosos sem ônus adicional, devendo o tempo máximo para solução ser de até 24 horas úteis por equipamento, contado da abertura do chamado. Persistindo a indisponibilidade, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente até a normalização definitiva.

7.12.1.4. Reposição de insumos (toner/cartucho/cilindro/kit manutenção), utilizando monitoramento do software de gestão e mantendo estoque mínimo local por tipo de equipamento suficiente para 30 dias de operação. Todo insumo deverá ser novo e original;

7.12.1.5. Treinamento inicial dos usuários-chave por setor (operação básica, digitalização para e-mail/pasta/USB, impressão segura por PIN) e treinamento sob demanda para novos servidores durante a vigência.

7.12.1.6. Relatórios mensais: disponibilidade por equipamento, volumes por tipo (P&B/Color), falhas recorrentes, intervenções preventivas/corretivas;

7.12.1.7. Comunicação formal: toda interação operacional relevante deve ser registrada por escrito (e-mail/OS), conforme 7.4.

7.13. Materiais e insumos a serem disponibilizados

7.13.1. 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:

7.13.1.1. Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização, nas quantidades e especificações do Anexo II (Tipo I: 15 un.; Tipo II: 15 un.; Tipo III: 5 un.).

7.13.1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças;

7.13.1.3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais e necessários para a operação do serviço;

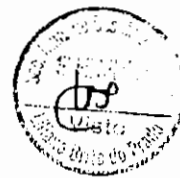
7.13.1.4. Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;

7.13.1.5. Todos os suprimentos e consumíveis novos, originais, exceto papel: toner/cartuchos, cilindros, unidades de imagem, reveladores, kits de manutenção, resíduos/collectors e itens correlatos;





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

7.14. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.14.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.14.1.1. Parque e localização: instalação no endereço da Secretaria (Rua Orlando Silveira Flores, nº 304, ao lado da Catedral Nossa Senhora das Vitórias) com acesso de segunda a sexta, 08h às 12h e das 14h às 18h..

7.14.1.2. Quantitativos/equipamentos: 15 (Tipo I – A4 P&B, ~50 ppm), 15 (Tipo II – A4 P&B, ~45 ppm) e 5 (Tipo III – A4 color jato de tinta, ~30 ppm), todos novos e com os recursos indicados no Anexo II.

7.14.1.3. Volume estimado mensal: ~405.000 páginas/mês (Tipo I: 255.000; Tipo II: 112.500; Tipo III: 37.500), apurados a partir de histórico e projeções; **o contrato é por equipamento locado (não por franquia de páginas).**

7.14.1.4. Perfil de uso: impressão administrativa/fiscal/contábil, com necessidade de disponibilidade contínua, impressão segura e relatórios de impressão.

7.14.1.5. Níveis de serviço esperados (SLA): Atendimento em até 24 horas úteis ou substituição do equipamento em caso de não haver solução imediata ou o prazo ser insuficiente para reparo.

7.14.1.6. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 3 (três) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.

7.14.1.7. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

7.14.1.8. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

7.14.1.9. Todo atendimento deverá ser formalizado em Relatório de Atendimento Técnico (RAT), com identificação do chamado, data e hora da abertura e conclusão, descrição do problema e solução adotada, assinatura do técnico e homologação pela fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. Recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

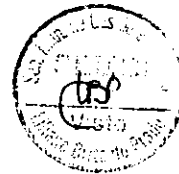
8.3.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.3.3.2. O Contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.3.3. 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 no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133,



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

de 2021)

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

8.3.3.5. 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.

8.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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:

8.3.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

8.3.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.8. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.3.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.13. 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.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.6.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.6.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

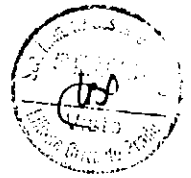
8.6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



9.2.2. Habilitação jurídica

9.2.2.1. Os documentos de habilitação jurídica exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.2 do Caderno de Normas Licitatórias.

9.2.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

9.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.3.1. Os documentos de habilitação **fiscal, social e trabalhista** exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.3 do Caderno de Normas Licitatórias. Tu pod

9.2.3.2. Conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014, a regularidade junto à Seguridade Social será comprovada mediante a apresentação da Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

9.2.4.3. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

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

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



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

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

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

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

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

9.2.5. Qualificação Técnica

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

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

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

9.2.5.3 O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item;

9.2.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.2.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.2.5.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.5.7. Deverá anexar na proposta eletrônica, catálogos, encartes, folhetos técnicos ou folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no descritivo. A apresentação de catálogos, encartes, folhetos técnicos ou folders é necessária para que a administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referentes ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa; caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que concorrerá.

9.2.5.8. Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$700.695,00 (setecentos mil, seiscentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Valor Unitário mensal	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4 (P&B)	15	R\$2.074,00	R\$31.110,00	R\$373.320,00	R\$1.493.280,00



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

<i>Mínimo 17.000 páginas</i>					
TIPO II Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	15	R\$1.293,75	R\$19.406,25	R\$232.875,00	R\$931.500,00
TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	05	R\$1.575,00	R\$7.875,00	R\$94.500,00	R\$378.000,00
Total:				R\$700.695,00	R\$2.802.780,00

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º, do Decreto nº 22760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022.

11.2. A fonte de recursos será municipal.

12. DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 22.204 de 20 de outubro de 2022;

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

12.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

12.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Oficial do Município de Vitória da Conquista, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada, mediante pesquisa de mercado e aceite formal do beneficiário da Ata, a manutenção das condições e da vantagem do preço, hipótese em que os quantitativos serão renovados.

12.4. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

12.4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

12.4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4.3. As aquisições a que se refere o item 13.4.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

13.2. O(s) responsável(is) técnico(s) por este processo será(ão) o/a(s) servidor(es/as) Tarcio Santos de Carvalho Matrícula: 247109 e Alexandre Silva Lacerda Matrícula: 246932.

13.3. O reajuste de preço observará as disposições estabelecidas na Portaria nº 012/2025, datada de 09 de janeiro de 2025, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação. O índice aplicado nesta contratação será o IPCA..

Vitória da Conquista - BA, 23 de setembro de 2025.

Rodrigo Cardoso Bulhões
Matrícula 305298

Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

**ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº. do Processo: 85.774/2025	
Licitação Nº:	

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação das propostas (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Vitória da Conquista/BA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Continuado
E	Unidade de Medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12

Anexo I-A Mão-de-obra vinculada à execução contratual Unidade de Medida – tipos e quantidades	

	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 17.000 paginas/mês com velocidade de até 50ppm	15
2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 7.500 paginas/mês com velocidade de até 45ppm.	15
3	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 7.500 paginas/mês com velocidade de até 30ppm	5





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento – TIPO I Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17.000 paginas/mês por equipamento	255.000 páginas
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7.500 paginas/mês por equipamento	112.500 páginas
3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta – A4, conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7.500 paginas/mês por equipamento	37.500 páginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I- MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM – 15 EQUIPAMENTOS

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português.
Duplex (frente e verso) automático (copia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz
Disco rígido interno de no mínimo 16GB



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício.
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4, IPv6, TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho.

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

Tipo II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4;
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocerizada
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6.
Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.
Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
O processo de digitalização deve permitir: No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários;

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia jato de tinta





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 pmm em preto e 20 pmm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6.



GEP 85.774/2025

Vitória da Conquista, 25 de setembro de 2025

A Sua Senhoria o Senhor

Romar Souza Barros

Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Senhor Secretário,

Solicitamos de Vossa Senhoria a autorização da abertura do processo Licitatório e o posterior encaminhamento dos procedimentos necessários, com vistas à Realização de licitação, através do sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025, dos Decretos Municipais Nº 22.204/2022, Nº 22.476/2023, Nº 22.833/2023, Nº 22.006/2022 e Nº 22.211/2022, e Portaria Nº 208/2023, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL**, para o Município de Vitória da Conquista.

O custo estimado da contratação será de **R\$ 700.695,00 (setecentos mil e seiscentos e noventa e cinco reais)**.

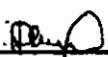
Requeremos através desta que seja informado o modo de disputa, seja ela: Aberta, aberto e fechado ou fechado e aberto, bem como a justificativa.

As informações necessárias para composição do processo, constam na minuta do Termo de Referência do objeto solicitado, conforme estabelecido nos art. 6º, inciso XXIII, e art. 40, § 1º, incisos I e II, da Lei Nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, e do Decreto Municipal Nº 22.376/2023.

Oportunamente, informamos que em conformidade ao Art. 86 da lei 14.133/2021 e Portaria Municipal Nº 208/2023, foi publicada no Diário Oficial do Município em 02 de setembro de 2025 e no Portal de Compras da Prefeitura Municipal a Intenção de Registro de Preços IRP Nº 043/2025, com prazo final para resposta em 12 de setembro de 2025.

Por fim, no aguardo de suas providências, nos colocamos à disposição para quaisquer necessidades, ao tempo em que agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,



Lorena Freire de Oliveira
Central Estratégica de Compras Públicas
SEMGI
Matrícula: 07.24129-3



GEP 85.774/2025

Vitória da Conquista 25 de setembro de 2025

À Coordenação de Material e Patrimônio
Sra. Lorena Freire de Oliveira

Prezada,

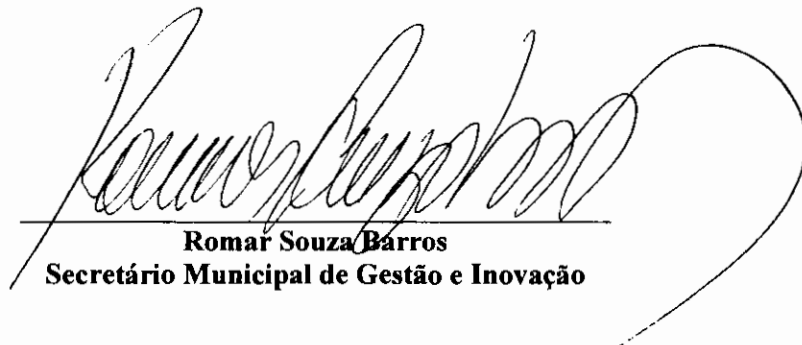
Autorizo a abertura do processo Licitatório e o posterior encaminhamento dos procedimentos necessários, com vistas à Realização de licitação, através do Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025, dos Decretos Municipais Nº 22.204/2022, Nº 22.476/2023, Nº 22.833/2023, Nº 22.006/2022 e Nº 22.211/2022, e Portaria Nº 208/2023, visando a contratação de pessoa jurídica especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL**, para o Município de Vitória da Conquista.

O custo estimado da contratação será de **R\$ 700.695,00 (setecentos mil e seiscentos e noventa e cinco reais)**.

Em tempo, ratifico a opção do critério de disputa aberto, como dispõe o art. 23, I, § 1º e 2º, e art. 24 do Decreto Municipal nº 22.211/2022.

Dessa forma, considerando definição da escolha dos modos disponíveis e critério discricionário da Administração, observando o juízo de conveniência e oportunidade, a Administração optou pelo critério de disputa aberto em razão da melhor adequação ao objeto que será licitado, sobretudo no que diz respeito ao nível de economicidade, haja vista a ampliação da disputa entre os participantes, com lances públicos, sucessíveis e estáveis, chegando os licitantes ao consenso sobre o menor preço, trazendo mais competitividade ao certame.

Atenciosamente,



Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Ana Shella Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO	FR	ACRÉSCIMO (R\$)	DECRÉSCIMO (R\$)
2701	2060608052.052	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.704	1.302.244,50	0,00
2702	2060608042.133	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.704	0,00	759.000,00
2702	2060608042.134	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.704	0,00	543.244,50
TOTAL DO ÓRGÃO				1.302.244,50	1.302.244,50
				TOTAL GERAL R\$ 1.302.244,50	

DECRETO Nº 23.458, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

Regulamenta a atuação dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal Direta nas três linhas de defesa das contratações públicas, estabelecendo normas e procedimentos para o controle e a mitigação de riscos, institui a Comissão de Uniformização de Entendimento, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em observância ao disposto no art. 169, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções, previsto na Lei nº 14.133/21, que proíbe a atribuição simultânea a um mesmo agente público de atividades mais suscetíveis a riscos, visando diminuir a possibilidade de ocultação de erros, conflitos de interesses e ocorrência de fraudes na respectiva contratação;

CONSIDERANDO a adoção, pela Lei nº 14.133/2021, dos modelos de três linhas de defesa para o controle das contratações públicas, com base na gestão de riscos e no controle preventivo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação e uniformização para se estabelecer padrões mínimos de segurança, garantindo adoção de medidas de modo a salvaguardar os ativos, mitigação de riscos e preservar a economicidade, eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos nos processos de licitação; e

CONSIDERANDO a importância em detalhar os procedimentos e responsabilidades de cada linha de defesa, a fim de garantir a sua máxima efetividade;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a atuação dos agentes e órgãos que compõem as linhas de defesa nas contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.

dom.pmvc.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I – **Órgão Comprador**: aquele responsável pela condução dos processos licitatórios, representado pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI;

II – **Unidade Requisitante**: aquela responsável pela averiguação da necessidade de contratação de determinado bem, serviço ou obra, iniciando o processo de licitação com as informações com a elaboração do Documento de formalização da demanda, e quando necessário elaborar o Termo de Referência;

III – **Órgão de Assessoramento Jurídico**: aquele responsável pela garantia da legalidade dos processos licitatórios, através da análise jurídica, emissão de pareceres e orientação aos agentes públicos. Representado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

IV – **Órgão de Controle Interno**: aquele responsável por avaliar a conformidade das contratações com a legislação e as normas internas, buscando prevenir irregularidades e fraudes. Sugere melhorias nos processos. Representado pela Secretaria de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção (STPC);

V – **Linhas de Defesa**: o conjunto de mecanismos e controles internos destinados a prevenir, detectar e corrigir irregularidades e desvios nos processos de contratação pública.

Art. 3º Nos processos de contratação pública, as linhas de defesa deverão atuar na forma aqui disciplinada neste Decreto, sem restringir as competências dos órgãos e agentes definidos em Lei.

CAPÍTULO II
DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE

Seção I
Das Linhas de Defesa

Art. 4º Os processos de contratação pública municipal sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I – **Primeira Linha de Defesa**: integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II – **Segunda Linha de Defesa**: integrada pelas unidades de assessoramento jurídico do próprio órgão ou entidade;

III – **Terceira Linha de Defesa**: integrada pelo órgão central de controle interno da Administração.

Art. 5º As linhas de defesa das contratações públicas atuam em suas respectivas esferas de competência visando à:

I – **prevenção**, por meio de:

- planejamento adequado das contratações;
- elaboração de projetos básicos e termos de referência detalhados;
- realização de estudos técnicos preliminares;
- divulgação ampla dos processos licitatórios;
- capacitação dos agentes públicos envolvidos;

II – **deteção**, por meio de:

- monitoramento contínuo dos processos licitatórios;
- análise criteriosa das propostas apresentadas;
- realização de auditorias internas e externas;
- investigação de denúncias;

III – **correção**, por meio de:

- adoção de medidas corretivas para sanar as irregularidades detectadas;
- aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- comunicação aos órgãos de controle externo.

Seção II
Da Primeira Linha de Defesa

dom.pmvc.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Art. 6º Compete à Primeira Linha de Defesa:

- I – planejar as contratações, elaborando estudos técnicos preliminares e definindo a modalidade de licitação mais adequada, quando se tratar de bens e serviços compartilhados;
- II – elaborar projetos básicos, termos de referência nos termos previstos nos artigos 6º, inciso XXIII e art. 40 §1º da Lei Federal 14.133/21 e editais claros, precisos e completos, de forma a garantir a ampla competitividade;
- III – analisar e julgar as propostas e habilitação dos licitantes, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV – elaborar pareceres técnicos sobre as propostas, fundamentando as decisões do Agente de Contratação ou da Comissão de Licitação;
- V – participar ativamente das sessões de abertura e julgamento das propostas;
- VI – acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos serviços ou produtos entregues.

Parágrafo único. As atribuições descritas neste artigo serão divididas por funções entre os órgãos e agentes da administração pública, nos seguintes termos:

- I – compete à Central Estratégica de Compras Públicas – CECPP o planejamento da licitação para garantir a sua máxima eficiência, através da elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos, Documentos de Formalização de Demanda e Editais padronizados;
- II – compete ao Agente de Contratação acompanhar a tramitação do processo licitatório até a homologação do resultado, no âmbito de sua competência, além daquelas definidas no artigo 8º do Decreto municipal nº 21.606, de 30 de dezembro de 2021;
- III – compete à Unidade Requisitante e fundamentação das decisões através de elaboração de pareceres técnicos, em especial acerca da Proposta Comercial e Habilitação Técnica, participação nas sessões de abertura e julgamento, assim como acompanhar a execução contratual, atestando se as condições do objeto são as mesmas previstas no edital.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas, estabelecerá Plano de Capacitação Anual que contenha iniciativas de treinamento para a formação e atualização técnica de Agentes de Contratação, Pregoeiros e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

**Seção III
Da Segunda Linha de Defesa**

Art. 8º Compete à Segunda Linha de Defesa:

- I – monitorar a execução dos processos licitatórios, analisando a documentação e os procedimentos adotados pela primeira linha, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – elaborar minutas de instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes com suas respectivas obrigações, nos termos do art. 19, inciso IV e art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e em observância das condições específicas mencionadas pela Unidade Requisitante;
- III – elaboração de parecer jurídico, promovendo o controle prévio de legalidade nas contratações;
- IV – oferecer orientação e suporte técnico-jurídico à primeira linha de defesa.

Parágrafo único. A Segunda Linha de Defesa é composta pela Procuradoria-Geral do Município – PGM.

Art. 9º Após a etapa preliminar do processo de contratação, a Procuradoria-Geral do Município efetuará a verificação prévia da legalidade dos editais, contratos diretos, adesões a atas de registro de preços, bem como de outros documentos semelhantes e de seus aditivos.

§ 1º As orientações jurídicas emitidas devem expor os fundamentos de fato e de direito considerados para formar a opinião apresentada, além de deverem ser redigidas com simplicidade, clareza e objetividade, assegurando a clara compreensão e observância das diretrizes pela autoridade pública consultada.

§ 2º Caso haja deficiências na documentação do processo, a PGM poderá emitir um parecer jurídico com recomendações para a adaptação do processo aos requisitos legais, a ser encaminhado à Central Estratégica de Contratações Públicas – CECPP, responsável por recepcionar e direcionar à UR - Unidade Requisitante, com o objetivo de corrigir irregularidades ou omissões que possam prejudicar a avaliação de sua legalidade.

§ 3º Após a emissão da orientação jurídica mencionada no parágrafo anterior, na qual seja expressa uma avaliação conclusiva com sugestões de ajustes na minuta, o órgão jurídico não emitirá um novo parecer apenas para verificar o cumprimento das recomendações feitas.

§ 4º É de responsabilidade da Unidade Requisitante, bem como da Central Estratégica de Compras Públicas garantir uma correta instrução do processo, evitando retornos frequentes dos documentos por falta de informações ou documentos essenciais necessários para a análise jurídica.

§ 5º O parecer jurídico terá como objeto central:

I – a análise dos cumprimentos dos requisitos legais e infralegais editados pela Municipalidade;

II – a verificação da existência de decisão alinhada à exigência constitucional e legal de motivação;

III – a verificação da presença de fundamentação clara e objetiva com o ordenamento jurídico, especialmente no que se refere ao início do processo licitatório e às demais decisões administrativas adotadas, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 6º O escopo do parecer jurídico limita-se à análise da legalidade da contratação, não abrangendo a avaliação de oportunidade e conveniência desta, nem aspectos técnicos que são de competência da Unidade Requisitante.

**Seção IV
Da Terceira Linha de Defesa**

Art. 10 Compete à Terceira Linha de Defesa:

- I – realizar auditorias independentes nos processos de contratação, avaliando a conformidade com as leis, regulamentos e normas internas;
- II – identificar os riscos e as oportunidades de melhoria nos processos de contratação;
- III – elaborar relatórios de auditoria detalhados, apresentando as conclusões e as recomendações para melhoria;
- IV – oferecer consultoria aos gestores sobre as melhores práticas em gestão de riscos e controles internos;
- V – apresentar relatórios periódicos à Chefia do Poder Executivo sobre os resultados das atividades de auditoria e das atividades de controle interno.
- VI – avaliar a adequação e a eficácia dos controles internos implementados pela primeira linha, identificando as causas das não conformidades e deficiências;
- VII – promover a capacitação dos servidores da primeira e segunda linha de defesa em temas relacionados à gestão de riscos e controles internos;
- VIII – monitorar a execução do Plano Anual de Contratações, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 22.006, de 27 de junho de 2022.

Art. 11 A terceira linha de defesa será composta pela Secretaria de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção – STPC.

Art. 12 A assistência do controle interno será prestada, quanto à execução de práticas administrativas voltadas à melhoria da eficiência, da eficácia e da economicidade dos processos públicos, conforme o disposto na Lei Complementar municipal nº 2.647, de 27 de junho de 2022.

Art. 13 A Controladoria-Geral do Município emitirá parecer sobre integridade, governança e gestão de riscos, com



base em procedimentos objetivos e imparciais, e relatórios fundamentados, preferencialmente em formato de *checklist*.

Parágrafo único. A atuação do Órgão de Controle Interno não se limita ao exame e análise dos autos de processos de contratação, devendo também acompanhar os processos de trabalho, analisá-los e propor melhorias visando à mitigação de riscos, ao cumprimento dos objetivos legais das contratações, ao atendimento dos princípios licitatórios e ao atingimento dos resultados pretendidos pela Administração Pública.

Art. 14 O controle interno do processo de contratação será realizado de forma prévia, concomitante e posterior.

§ 1º Pare os fins deste artigo, considera-se:

I – **controle interno prévio:** o controle exercido antes da divulgação do edital de licitação, do aviso de contratação direta, da formalização de aditivo, da adesão a ata de registro de preços ou da concessão de reajuste em sentido amplo, devendo a Unidade Setorial de Controle Interno se manifestar sobre a regularidade dos atos;

II – **controle interno concomitante:** o controle realizado durante a execução dos atos do procedimento de contratação, por meio do acompanhamento ou da observação;

III – **controle interno posterior:** o controle realizado após as fases ou atos especificados no inciso I, deste parágrafo.

§ 2º A Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção deverá, por meio de Portaria, definir os critérios objetivos que determinará as amostras dos processos de contratação a serem encaminhados para análise pela Central Estratégica de Compras Públicas.

§ 3º A análise dos processos enviados por amostragem para o Controle Interno, avaliará a efetividade dos controles operacionais.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE UNIFORMIZAÇÃO DE ENTENDIMENTO

Art. 15 Fica instituída, no âmbito da Administração Direta Municipal, a Comissão de Uniformização de Entendimento.

Parágrafo único. A Comissão referida no *caput* deste artigo será responsável por promover a uniformidade de entendimento sobre temas da Nova Lei de Licitações e Contratos, facilitando a resolução de divergências e evitando impasses.

Art. 16 A Comissão será composta por um representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, um representante da Secretaria Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção e por um advogado da Procuradoria-Geral do Município, indicados em Portaria Conjunta pelos respectivos titulares das pastas.

§ 1º Os membros da Comissão deverão comprovar experiência e qualificação na área de contratações públicas.

§ 2º Qualquer Secretário(a) poderá submeter à Comissão consultas sobre a interpretação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à contratação pública.

§ 3º Os entendimentos da Comissão, manifestados por meio de Enunciados, serão sempre de natureza vinculativa aos órgãos da Administração Municipal.

§ 4º Os Enunciados serão publicados no Diário Oficial do Município, bem como, publicizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal.

§ 5º A Comissão terá caráter permanente, e o mandato de seus membros será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 17 A presidência da Comissão de Uniformização de Entendimento será exercida, de forma alternada, pelos representantes das Secretarias integrantes, em rodízio anual.

§ 1º O primeiro mandato de presidência será exercido pelo representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI.

§ 2º Nos anos subsequentes, a presidência será alternada entre os representantes das demais Secretarias integrantes da Comissão.



§ 3º Após cada ciclo completo de rodízio entre todas as Secretarias, a presidência retornará ao representante da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, reiniciando o processo de alternância.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Para atingir os objetivos previstos neste Decreto, caberá ao Órgão de Controle Interno (STPC), com apoio da Procuradoria-Geral do Município, a confecção e elaboração do Plano de Auditoria nos processos de contratação.

Parágrafo único. O Plano de Auditoria será aprovado pelo Secretário Municipal de Gestão e Inovação e pelo Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção, com ratificação da Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19 Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 12 de novembro de 2024.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal





EDIÇÃO EXTRA

EDIÇÃO EXTRA DIA 01 DE JANEIRO DE 2025



DECRETO

DECRETO Nº 23.512, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

Renova os atos de nomeação dos(as) Secretários(as) Municipais, do Procurador-Geral do Município e do Chefe do Gabinete Civil e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que a data de 1º de janeiro de 2025 marca o início do novo mandato da Prefeita Municipal de Vitória da Conquista – BA, após ser reeleita no pleito realizado em outubro de 2024;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 79 da Lei Orgânica do Município, são auxiliares diretos da Prefeita os(as) Secretários(as) Municipais, o Procurador-Geral do Município e o Chefe do Gabinete Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade administrativa e o regular e eficaz funcionamento da Administração Pública municipal, sobretudo no que toca aos órgãos autônomos e aos superiores, chefiados pelos servidores indicados neste Decreto;

CONSIDERANDO que compete à Chefia do Poder Executivo optar pela renovação dos atos de nomeação dos ocupantes dos cargos que lhe servem como auxiliares diretos, nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO, sobretudo, o interesse público envolvido na questão;

DECRETA:

Art. 1º Ficam renovados, para o mandato 2025-2028, os atos de nomeação dos agentes públicos indicados no Anexo Único deste Decreto, para que esses possam continuar no exercício dos seus respectivos cargos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário e tornado sem efeito o Decreto municipal nº 23.508, de 31 de dezembro de 2024.

Vitória da Conquista – BA, 1º de janeiro de 2025.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria
Ana Claudia Oliveira Passos	245457	Secretária Municipal do Meio Ambiente	SEMMA
Breno Pereira Farias	305413	Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	SMDR
Edgard Larry Andrade Soares	245592	Secretário Municipal de Educação	SMED
Edimario Freitas de Andrade Junior	305998	Secretário Municipal de Mobilidade Urbana (Interino)	SEMOB
Eugenio Avelino Lopes Souza	245959	Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer	SECTEL



Fernanda Oliveira Maron	307285	Secretária Municipal de Saúde	SMS
Geanne de Cassia Oliveira da Silva	245456	Secretária Municipal de Governo	SEGOV
Ivanildo da Silva	307493	Chefe do Gabinete Civil	GAC
Jackson Apolinario Yoshiura	245533	Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana	SEINFRA
Jonatan Nunes Meireles	305267	Procurador-Geral do Município	PGM
Luis Paulo Sousa Santos	305408	Secretária Municipal de Serviços Públicos	SESEP
Luiz Fernando Lima	305292	Secretário Municipal de Comunicação	SECOM
Marcos Antônio de Miranda Ferreira	245521	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	SMDE
Mateus Nascimento Novais	245532	Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção	STPC
Michael Farias Alencar Lima	245453	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	SEMDES
Rodrigo Cardoso Bulhões	305298	Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária	SEFIN
Romar Souza Barros	305995	Secretário Municipal de Gestão e Inovação	SEMGI
Viviane Santos de Oliveira Ferreira	305911	Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres	SMPM



ocorrência em processo específico e notificar a contratada para apresentar defesa prévia, consignar a resposta e propor, motivadamente, a aplicação da sanção cabível.

Art. 3º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria referente à fiscalização dos Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a assinatura do contrato datado de 17 de Março de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Governo, 05 de Abril de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Geanne Oliveira
Secretária Municipal de Governo

DECRETO

DECRETO Nº 22.566, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Altera a redação do artigo 9º do Decreto municipal nº 21.057, de 20 de maio de 2021, na forma que indica, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º O art. 9º do Decreto nº 21.057, de 20 de maio de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 9º Ficam designados os servidores públicos municipais que integrarão a Comissão Especial de Inventário de Bens Imóveis, a seguir relacionados:

- I – Leandro Almeida Aguiar, matrícula nº 24368-0 - Presidente;
- II – Elaine Amaral Silveira, matrícula nº 14266-8 - Membro;
- III – Helder Carlos Silva de Sousa, matrícula nº 14147-5 - Membro;
- IV – Juliano Novais Pereira, matrícula nº 16751-2 - Membro;
- V – Mayara Ribeiro Domingues, matrícula nº 245560 - Membro;
- VI – Augusto Cardoso dos Santos Filho, matrícula nº 24488-7 - Membro;
- VII – Edvaldo Rodrigues Santana, matrícula nº 01471-2 - Membro;
- VIII – Cleivaldo Souza dos Anjos, matrícula nº 152213 - Membro* (NR)

Art. 2º Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 05 de abril de 2023.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 22.567, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Designa os Agentes de Contratação, os Pregoeiros(as) e compõe a Equipe de Apoio para atuarem nas contratações fundamentadas na Lei federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam, por meio deste Decreto, designados os agentes de contratação, os pregoeiros(as), e os membros que compõem a Equipe de Apoio, para a realização das contratações fundamentadas na Lei federal nº 14.133/2021.

Art. 2º No âmbito da Central Estratégica de Compras Públicas (CECP), ficam designados os seguintes servidores:

I - como Agente de Contratação e Pregoeiro(a):

- a) Liliane Brito do Prado, matrícula nº 07-09024-9;
- b) Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 07-13491-6;
- c) Manoel Messias Bispo da Silva, matrícula nº 01-02711-6;
- d) Meg de Sousa Marques, matrícula nº 07-18644-4;
- e) Neuton Pereira da Rocha, matrícula nº 07-13500-9;
- f) Valdirene Alves Macedo, matrícula nº 09-11800-4;
- g) Cintia Alves da Silva Araújo, matrícula nº 09-10381-3;
- h) Zilmária Pereira dos Santos, matrícula nº 07-07164-7;
- i) Gicele Pereira de Sousa, matrícula nº 01-049-0;

II - como membro da Equipe de Apoio:

- a) Adson dos Santos Carvalho, matrícula nº 07-14878-0;
- b) Diego Lima de Andrade Sousa, matrícula nº 07-14861-5;
- c) Luciana Rosa da França, matrícula nº 01-049226-8;
- d) Jeane Cleia Carvalho do Nascimento, matrícula nº 07-19980-5;
- e) Leila Maria Souza Santos, matrícula nº 07-13287-5.

Art. 3º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação.

Vitória da Conquista – BA, 05 de abril de 2023.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 22.568, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação, para realização das contratações já iniciadas e fundamentadas na Lei federal nº 8.666/93, no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere o art. 75, inciso XI, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam, por meio deste Decreto, designados os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Licitação, para realização das contratações já iniciadas e fundamentadas na Lei federal nº 8.666/93.

Art. 2º No âmbito da Central Estratégica de Compras Públicas (CECP), ficam designados os seguintes servidores:

I - como membros titulares da Comissão Permanente de Licitação:

- a) Liliane Brito do Prado, matrícula nº 07-09024-9;
- b) Lúcio Oliveira Maia, matrícula nº 07-13491-6;
- c) Manoel Messias Bispo da Silva, matrícula nº 01-02711-6;
- d) Meg de Sousa Marques, matrícula nº 07-18644-4;
- e) Neuton Pereira da Rocha, matrícula nº 07-13500-9;
- f) Valdirene Alves Macedo, matrícula nº 09-11800-4;
- g) Cintia Alves da Silva Araújo, matrícula nº 09-10381-3;
- h) Zilmária Pereira dos Santos, matrícula nº 07-07164-7;
- i) Adson dos Santos Carvalho, matrícula nº 07-14878-0;



- 55) Plásticos para classificador
- 56) Pratos descartáveis
- 57) Pregador de roupas
- 58) Sacos plásticos
- 59) Tintas em geral
- 60) Tonner para impressora

Gabinete da Procuradoria-Geral do Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, 07 de janeiro de 2025.

Jônatan Nunes Meireles
Procurador-Geral do Município

Rafael Meira de Araújo
Coordenador do PROCON

PORTARIA SEINFRA Nº 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA** da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 421/87 e o Decreto nº. 23.512/2025 expedido pelo Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 01º Designar o servidor Diego Ferreira Salgado, para substituir a servidora Samila Santos Gonçalves na função de secretária do Gabinete da SEINFRA no período de 09/01/2025 a 17/01/2025.

Art. 02º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, 07 de Janeiro de 2025.

Jackson Apolinário Yoshiura
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

PORTARIA SMDR Nº 002/2025

Dispõe sobre a substituição do Secretário titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural durante sua ausência, no período de 09 a 23 de janeiro de 2025.

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 421, de 31 de dezembro de 1987 e Decreto nº 22.703/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Gustavo de Barros Pedreira**, matrícula nº 30578-0, para responder pela direção das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural em substituição ao Secretário titular da pasta, que estará em viagem no período de 09 a 23 de janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor no dia 09 de janeiro de 2025, estando revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista - BA, 07 de janeiro de 2025.

Breno Pereira Farias
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Matrícula 30541-3

PORTARIA Nº 001/2025 – SEMGI

dom.pmvc.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR DURANTE PERÍODO DE AFASTAMENTO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 421/87, o Decreto nº 23.512/2025, e o Decreto nº 22.734/2023, expedidos pela Chefe do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras **ELAINE AMARAL SILVEIRA**, matrícula nº 142668 e **LORENA FREIRE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 241293, para substituir o cargo/função pública da servidora L. B. L. O., matrícula nº 2XXXX0, CPF nº XXX.909.125-XX, sem acréscimo de suas remunerações, por período indeterminado, enquanto perdurar o afastamento em caráter cautelar, em cumprimento à determinação judicial comunicada por meio do Ofício SJBA-3ª VARA 50/2024, exarada nos autos do processo nº 1081827-05.2024.4.01.3300.

Art. 2º - A servidora **ELAINE AMARAL SILVEIRA**, responderá pelos atos da Gerência de Patrimônio deste Município, enquanto a servidora **LORENA FREIRE DE OLIVEIRA**, responderá pela Central Estratégica de Compras Públicas.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Inovação, 07 de janeiro de 2025.

ROMAR SOUZA BARROS
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

PORTARIA Nº 009/2025

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A CONCESSÃO DE JORNADA ESPECIAL AO SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA OU AO CÔNJUGE, FILHO OU DEPENDENTE DE SERVIDOR, QUE POSSUA DEFICIÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO** do Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos Decretos nºs 23.512/2025, 21.903/2022 e 23.298/2024 e do art. 107, da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011.

CONSIDERANDO que o artigo 107, da Lei Complementar Municipal nº 1.786, de 16 de dezembro de 2011, alterado, recentemente, pela Lei Complementar Municipal nº 2.897/2024, que concede horário especial ao(a) servidor(a) com deficiência, ou ainda, ao cônjuge, filho ou dependente de servidor(a), que possua deficiência;

CONSIDERANDO que a Administração Pública Direta Municipal possui o Núcleo de Atenção à Saúde e de Segurança no Trabalho – NAST, nos termos do Decreto nº 22.866/2023, responsável pelo acompanhamento da saúde dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado pelo(a) servidor(a) **RICARDO GUSMÃO ALMEIDA**, ocupante do cargo **TÉCNICO AGRÍCOLA**, matrícula 241465;

RESOLVE:

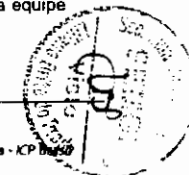
Art. 1º Fica instaurado o procedimento administrativo para análise do pedido de concessão de jornada especial ao(a) servidor(a) **RICARDO GUSMÃO ALMEIDA**, ocupante do cargo **TÉCNICO AGRÍCOLA**, matrícula 241465, em razão da condição de saúde do(a) servidor(a) com deficiência, ou ainda, do cônjuge, filho ou dependente de servidor(a), que possua deficiência, conforme requerimento protocolado à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação.

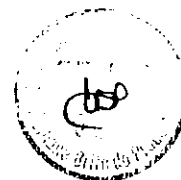
Art. 2º Para a avaliação do requerimento e análise da documentação médica apresentada, fica nomeada a equipe do Núcleo de Atenção à Saúde e de Segurança no Trabalho (NAST), composta pelos seguintes membros:

I - Aline Freire Costa Freitas, matrícula nº 41371 – Médico(a) do Trabalho;

dom.pmvc.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil





EDITAL

EDITAL Nº 0XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 85.774/2025

MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 700.695,00 (setecentos mil, seiscentos e noventa e cinco reais).

DATA E HORÁRIO DO CERTAME:

XX/XX/2025 09h00min.

LOCAL: licitapmvc.com.br

Os licitantes que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Vitória da Conquista devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação, em especial nosso Caderno de Normas Licitatórias.

PROGRAMA
COMERA
CONQUISTA



ACOMPANHE TODA LICITAÇÃO POR MEIO DO NOSSO PORTAL DE COMPRAS, ACESSANDO O LINK <https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/>

FIQUE ATENTO !

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão no nosso Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado.

Consideram-se também partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

MANUAL



Tudo anda muito corrido, não é? Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta nesta licitação, elaboramos os documentos e textos evitando ao máximo repetir informações.

Leia com atenção o Edital e **TODOS** os anexos, há regras importantes que você deverá conhecer e observar durante todo o processo de contratação.

PROGRAMA
COMERA
CONQUISTA



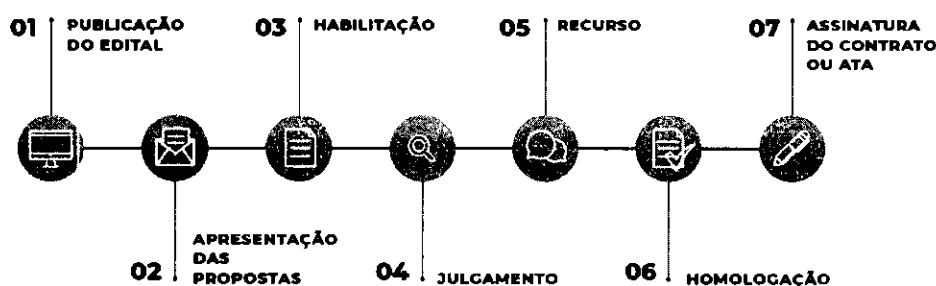
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04928-8
Equipe de Apoio



172



JORNADA DO LICITANTE



PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**

**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
TÉCNICO PARA A BOMBA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE ESSA LICITAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

É REGISTRO DE PREÇOS:

Sim

INTERVALO MÍNIMO (EM R\$):

R\$ XXX,XX

ADMITE CONSÓRCIO?

SIM

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Liliane Brito do Prado

FORMA DE SELEÇÃO:

Menor preço global por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ORDEM DAS ETAPAS:

De acordo ao Art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021

PRAZO PARA ESCLARECIMENTO E

IMPUGNAÇÃO:

Até o dia XX/XX/2025

EQUIPE DE APOIO:

Luciana Rosa da França

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e pelos regulamentos editados pelo Poder Público Municipal, disponível para consulta e acesso [AQUI](#) ou pelo Portal de Compras, no campo "Acessar Legislação".

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**

**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
TÉCNICO PARA A BOMBA



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Secretaria de Apoio

173



SE VOCÊ VAI PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, SAIBA:

Que participando do certame, o licitante concorda, tacitamente, com as declarações listadas no Caderno de Normas Licitatórias, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

"Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos. ☒



Licitante, não vale mentir nesta licitação.
A mentira tem "pernas curtas", é **crime** e você perderá outras oportunidades de negócios com a Prefeitura de Vitória da Conquista.

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**

**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
LICHILLO PARA A BAHIA

VOCÊ QUE É MICRO E PEQUENA EMPRESA, CONHECE SEUS BENEFÍCIOS NESTA LICITAÇÃO?

No nosso Caderno de Normas Licitatórias, você encontrará os benefícios legais que poderão ser usados nessa licitação e o procedimento de sua utilização. Nós queremos muito comprar de vocês, micro e pequenos empreendedores. LEMBRE-SE que para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve obrigatoriamente se declarar como tal.

Benefícios das Micro e Pequenas Empresas

Lotes exclusivos ME/EPP	Não
Desempate Ficto	Sim
Regularização Tardia	Sim

Conheça um pouco mais sobre a participação de Micro e Pequenas Empresas nas compras governamentais, lendo a cartilha preparada pelo SEBRAE, especialmente para você.

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**

**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
LICHILLO PARA A BAHIA

CARTILHA DO FORNECEDOR



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04928-8
Equipe de Apoio

174



COMO APRESENTAR SUA PROPOSTA

Chegou a hora de você apresentar sua proposta inicial, ela poderá ser preenchida conforme Anexo deste Edital. Caso seja utilizado outro modelo deverá constar, no mínimo:

- Valor unitário e total do item, conforme estabelecido no edital;
- Marca.

Para fins de julgamento, serão considerados preços unitários com até 02 (duas) casas decimais.

Será exigida a prestação de garantia de proposta: **CONFORME TR.**

Julgamento pelo ciclo de vida: **CONFORME TR.**

Critério de inovação ou de desenvolvimento nacional sustentável: **CONFORME TR**

O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

FIQUE ATENTO!

O reajuste de preço observará as disposições estabelecidas na Portaria nº 012/2025, datada de 09 de janeiro de 2025, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação.

ÍNDICE APLICADO NESTA
CONTRATAÇÃO

IPCA

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**

**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
EXEMPLO PARA A LEITURA

DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

Tudo regular com a União, Estado ou Prefeitura? Já lembrou de pagar suas obrigações como empregador? Nenhum problema com a Justiça do Trabalho, né? Se estiver tudo Ok, você poderá participar desta licitação!

A lista de documentos necessários para participar desta licitação você encontrará no nosso **Caderno de Normas Licitatórias, dê uma olhada, é IMPORTANTE!**

Mas, fique atento! Outros documentos adicionais poderão ser exigidos no Termo de Referência, recomendamos a leitura atenta desse documento!

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**

**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
EXEMPLO PARA A LEITURA

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

475



IMPUGNANDO O EDITAL OU SOLICITANDO ESCLARECIMENTOS

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação devidamente motivada ao Pregoeiro.



- A impugnação ou esclarecimento serão realizados de forma eletrônica, pelo e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou plataforma de disputa;
- O pedido de impugnação e esclarecimento poderá ser protocolado até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- A resposta ao pedido de impugnação e/ou esclarecimento será publicada, exclusivamente no sítio eletrônico oficial do Portal de Compras da Prefeitura.

PROGRAMA
COMERA
CONQUISTA

 **VITÓRIA DA
CONQUISTA**
LUMINHO PARA A PAZ

EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

Deixou de assinar o contrato? Deixou de entregar os documentos para o certame? Não cumpriu com o contrato? Você trapaceou nesta licitação? Isso não vale e você levará "cartão vermelho".

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no item **PROCESSO SANCIONATÓRIO** previsto no Caderno de Normas Licitatórias e nas normas editadas pelo Município.



PROGRAMA
COMERA
CONQUISTA

 **VITÓRIA DA
CONQUISTA**
LUMINHO PARA A PAZ


Luciana Rosalva Frange
Mat. 01-04928-8
Equipe de Apoio



PONTOS IMPORTANTES A SEREM OBSERVADOS

DOS PRAZOS:

- PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO: 20 MINUTOS
- PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA REAJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: 1 (UM) DIA ÚTIL
- PRAZO PARA ENVIO DE GARANTIA ADICIONAL, CONFORME DISPOSTO NO ART. 59, DA LEI 14133/2021, CONFORME O CASO: 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS;

DA PROPOSTA INICIAL:

- O LICITANTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR AO SISTEMA DE DISPUTA, EM CAMPO PRÓPRIO, PROPOSTA INICIAL DEVIDAMENTE PREENCHIDA, EM FORMATO .PDF, CONFORME MODELO DISPONÍVEL.
- QUANDO SOLICITADOS, OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DEVERÃO SER ANEXADOS JUNTAMENTE À PROPOSTA INICIAL.

DOS RECURSOS:

- OS RECURSOS SERÃO JULGADOS E DEVIDAMENTE DISPONIBILIZADOS, EXCLUSIVAMENTE, NA PLATAFORMA DE DISPUTA.



INFORMAÇÕES GERAIS

Você poderá encontrar informações detalhadas dos procedimentos desta licitação no Caderno de Normas Licitatórias.

FALE CONOSCO

Nossos canais de atendimento:

- E-mail: gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br;
- Telefone: (77) 3229-3326

Onde estamos: Rua João Pessoa, nº 253, Centro, Vitória da Conquista-BA, CEP 45.000-495



Luciana Rosa da Franga
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

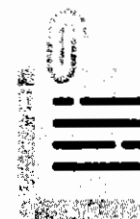
177



ANEXOS

São anexos deste Edital, os seguintes documentos:

- **ANEXO I** - Termo de Referência;
- **ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- **ANEXO III** - Minuta de Contrato;
- **ANEXO IV** - Modelo de Proposta;
- **ANEXO V** - Modelo de Declaração de Enquadramento como MPE.



OS REFERIDOS ANEXOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SEGUINTE LINK:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Caro Fornecedor,

O Município de Vitória da Conquista agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Bons Negócios!

Vitória da Conquista - BA, XX de XXXX de 2025.

Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Romar Souza Barros




Luciana Rosa da F. Lago
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

578



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 85.774/2025

1. DO OBJETO.

1.1. O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se no art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022 e obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025 e demais legislações pertinentes.

1.2. A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas neste instrumento.

Descrição	Quant. de Impressoras	Valor Unitário mensal	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 17.000 páginas</i>	15	R\$2.074,00	R\$31.110,00	R\$373.320,00	R\$1.493.280,00
TIPO II Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	15	R\$1.293,75	R\$19.406,25	R\$232.875,00	R\$931.500,00
TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	05	R\$1.575,00	R\$7.875,00	R\$94.500,00	R\$378.000,00
Total:				R\$700.695,00	R\$2.802.780,00

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, com base nos artigos 106 e 107, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Justificativa do objeto:

2.1.1. A Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária de Vitória da Conquista desempenha atividades institucionais que demandam impressão contínua e ininterrupta de documentos administrativos, fiscais e financeiros, essenciais para arrecadação, contabilidade, fiscalização, emissão de certidões, atendimento ao contribuinte e cumprimento de obrigações legais e fiscais.

2.1.2. A ausência de impressão impacta de forma severa as áreas mais sensíveis da estrutura administrativa: arrecadação tributária, escrituração contábil, emissão de certidões fiscais, processamento de guias e documentos oficiais, atendimento ao contribuinte, notificações de lançamento, dentre outras. A não impressão ou o atraso na emissão de documentos compromete a arrecadação própria do Município, prejudica o cumprimento de prazos legais e pode ensejar inclusive sanções junto a órgãos de controle externo. Dessa forma, é imperativa a contratação de uma nova solução de outsourcing de impressão, que contemple a real demanda da Secretaria e garanta a continuidade dos serviços com fornecimento de equipamentos modernos, assistência técnica preventiva e corretiva, reposição imediata de insumos e adequada atualização tecnológica. Trata-se de medida indispensável para assegurar a eficiência administrativa e o bom desempenho das políticas fiscais do Município, contribuindo para a sustentabilidade financeira da gestão pública.

2.2. Justificativa do quantitativo:

2.2.1. Para a definição dos quantitativos necessários à contratação, foi realizada análise técnica baseada em dados históricos de consumo mensal dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, considerando-se o volume médio de impressões realizadas nos últimos exercícios, aliado à projeção de crescimento da demanda.

2.2.2. Os quantitativos foram calculados utilizando técnicas de estimativas de consumo futuro, considerando fatores como o número de servidores ativos, a implantação de novos sistemas eletrônicos e a perspectiva de expansão dos serviços públicos ofertados. A projeção indicou uma média mensal de 255.000 impressões para os equipamentos do Tipo I, 112.500 para o Tipo II e 37.500 para o Tipo III, totalizando aproximadamente 405.000 páginas/mês. Esse quantitativo serviu de base para definição das franquias mensais por equipamento.

2.2.3. Foi realizada análise crítica com o objetivo de evitar contratações desnecessárias. Os quantitativos estimados foram avaliados quanto à sua razoabilidade, proporcionalidade e aderência às reais necessidades operacionais da pasta, sem excesso de margem de segurança.

2.2.4. Importa esclarecer que a contratação não se dará pelo regime de franquia de páginas, mas sim por equipamento locado. Assim, independentemente da quantidade mensal de impressões realizadas — seja em número superior ou inferior às estimativas projetadas — o valor contratual permanecerá vinculado ao custo por impressora locada. Ressalta-se que a opção pela apresentação dos quantitativos em termos de páginas impressas teve como única finalidade facilitar a pesquisa de preços junto ao mercado, de modo a assegurar parâmetros comparativos e maior eficiência no processo de contratação.

2.2.5. Além disso, optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), justamente para permitir maior flexibilidade na contratação conforme a demanda efetiva, evitando subutilização ou desperdício de recursos públicos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme



detalhamento a seguir:

2.3.1. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2025.;

2.3.2. Data de publicação no PNCP: 23/01/2025;

2.3.3. Id do item no PCA: 319;

2.3.4. Classe/Grupo: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA E FOTOCOPIADORA;

2.4. Diante das questões de ordem técnica, material e econômico-financeira trazidas, considera viável o prosseguimento do certame licitatório pretendido, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

3.1. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos serviços prestados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente a essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

3.1.1. Fornecer equipamentos novos, dotados de certificação de eficiência energética reconhecida nacional ou internacionalmente;

3.1.2. Recolher e destinar de forma ambientalmente correta todos os toners, cartuchos, cilindros e peças substituídas, conforme normas da ABNT e legislação ambiental vigente;

3.1.3. Realizar manutenção preventiva com técnicas que evitem o uso excessivo de produtos químicos, priorizando insumos de baixo impacto ambiental;

3.1.4. Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis ou reutilizáveis no transporte de suprimentos e peças, devendo a contratada recolher e dar destinação ambientalmente adequada às mesmas.

3.1.5. Contribuição durante todo o contrato, para a redução do impacto ambiental, por meio do manejo adequado dos insumos consumíveis, coleta e destinação ambientalmente correta dos cartuchos e toners usados, além da otimização do uso dos equipamentos e dos recursos energéticos.

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

4.1. Considerando as opções disponíveis no mercado, chegou-se a conclusão que a opção pela locação (outsourcing) demonstrou-se mais eficiente e econômica, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, garante disponibilidade operacional e facilita o monitoramento de custos e consumo, além de permitir atualização tecnológica durante a vigência do contrato.

4.2. A aquisição de impressoras implica não apenas no custo de compra, mas também em despesas recorrentes com manutenção, reposição de peças, aquisição de toners e cartuchos, além da eventual substituição de equipamentos danificados ou obsoletos. O que não ocorre na locação (outsourcing), pois esses custos estão incluídos no valor mensal contratado, o que proporciona previsibilidade orçamentária e redução de gastos operacionais.

4.3. Ademais, com a locação, o fornecedor assume a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos. Isso reduz significativamente o tempo de inatividade e evita prejuízos ao funcionamento regular da Secretaria, que depende de impressões contínuas para suas atividades-fim.

4.4. Frisa-se que não foi identificada, neste caso, solução interna disponível que possa atender



adequadamente à demanda sem nova contratação, uma vez que a secretaria não dispõe de equipamentos próprios e o contrato vigente esta prestes a vencer.

4.5. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão (locação de impressoras com fornecimento de insumos, manutenção e assistência técnicas inclusas) se mostrou como a solução mais vantajosa e eficaz para suprir as necessidades da Secretaria.

4.6. Além de garantir padronização, manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos e monitoramento remoto, a contratação busca promover maior controle, transparência e economicidade ao serviço público, mostrando-se a solução mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, da sustentabilidade e da economicidade previstos no artigo 37 da Constituição Federal, nas normas de licitações e contratações públicas e no caderno de normas licitatórias do Município.

4.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa, viável e adequada ao atendimento das demandas desta Secretaria, considerando aspectos técnicos, econômicos, ambientais e de gestão, de acordo com o ciclo de vida do objeto e com a análise de riscos prevista no Decreto Municipal nº 23.181/2024.

4.8. O Mapa de Risco da contratação segue anexo ao processo

4.9. O parcelamento não será adotado em razão da aplicação da Lei 14.133/2021, conforme previsto no Art. 40, §3º, incisos I e II. O agrupamento dos itens está previsto no art. 82, §1º da Lei 14.133/2021. Os itens foram agrupados objetivando o ganho por escala tomando o processo mais atrativo ao mercado e, considerando ainda que a contratação envolve um conjunto integrado de serviços e equipamentos que, em razão de sua interdependência técnica e operacional, exigem gestão unificada, tornando inviável a divisão em itens.

4.10. Em conformidade com a Portaria 084/2025, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, que estabelece o procedimento do catálogo de padronização de compras, informa-se que a inclusão de itens no referido catálogo ocorrerá de forma gradual, em função da demanda da Administração Pública. Os itens a serem padronizados serão definidos e divulgados previamente por meio de portarias específicas.

4.11. Para fins desta contratação, considera-se o ciclo de vida como o conjunto de etapas que envolvem a fabricação dos equipamentos, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, a utilização e manutenção durante a vigência contratual, bem como a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e equipamentos ao término do contrato.

4.11.1. A análise do ciclo de vida demonstra que a contratação por outsourcing de impressão assegura maior economicidade e sustentabilidade, uma vez que contempla custos de manutenção preventiva e corretiva, reposição automática de insumos, consumo energético reduzido e descarte ambientalmente correto, sem ônus adicional para a Administração.

4.12. Durante o ciclo de vida do serviço, a solução contempla:

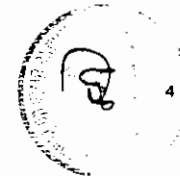
4.12.1. Fornecimento de equipamentos novos, de baixo consumo energético e reduzida emissão de resíduos;

4.12.2. Operação e manutenção com reposição automática de insumos e assistência técnica contínua;

4.12.3. Destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e peças substituídas, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

4.12.4. Atualização tecnológica durante a vigência contratual, garantindo compatibilidade, segurança e desempenho.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1. O objeto contratado deverá priorizar materiais, insumos ou equipamentos com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, considerando aspectos como consumo de recursos naturais, emissões de poluentes e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem.

5.1.1.2. Sempre que aplicável, deverão ser utilizados produtos certificados por selos ambientais reconhecidos nacional ou internacionalmente, tais como ABNT Ecolabel, Energy Star ou equivalentes, que atestem eficiência energética e redução de impactos ambientais.

5.1.1.3. Sempre que envolver manutenção ou substituição de componentes, o contratado deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos e peças substituídas, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.1.2. Minimizar a ocorrência de impactos ambientais, de acordo com o item 3 deste Termo de Referência;

5.2. Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Vistoria

5.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

5.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato em remessa única.

6.1.2. Deverá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade pelas máquinas que por ventura tenham que ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, responsabilizando também pela embalagem e pelo transporte;

6.1.3. Os equipamentos deverão ser instalados pela empresa CONTRATADA, no endereço indicado (alínea 6.2.1), devendo ser efetuado todos os testes de funcionamento de forma a garantir seu desempenho conforme as especificações.

6.2. Local da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Orlando Silveira Flores, nº 304, ao lado da Catedral Nossa Senhora das Vitórias.

6.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não se exigindo garantia complementar.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão seguir as normas dispostas no Decreto Municipal nº 23.088/2024.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.7. Preposto

7.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de duração do contrato.

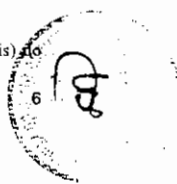
7.7.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.8. Fiscalização

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do

Luciana Nobre de F. 14.133
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

484





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9. Fiscalização Técnica

7.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.9.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9.4. O fiscal técnico do contrato informará 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.

7.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apressadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.10. Fiscalização Administrativa

7.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.11. Gestor do Contrato

7.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

7.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.11.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. Rotinas a serem cumpridas

7.12.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.12.1.1. Instalação e ativação dos equipamentos em até 15 (quinze) dias da assinatura, com testes de funcionamento, cadastro no software de gestão/contabilização e validação pela fiscalização.

7.12.1.2. Manutenção preventiva trimestral em todos os equipamentos instalados, com checklist e relatório de cada intervenção (limpeza, atualização de firmware, calibração, verificação de ADF/duplex/handfejs).

7.12.1.3. Manutenção corretiva com reposição de peças/consumíveis defeituosos sem ônus adicional, devendo o tempo máximo para solução ser de até 24 horas úteis por equipamento, contado da abertura do chamado. Persistindo a indisponibilidade, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente até a normalização definitiva.

7.12.1.4. Reposição de insumos (toner/cartucho/cilindro/kit manutenção), utilizando monitoramento do software de gestão e mantendo estoque mínimo local por tipo de equipamento suficiente para 30 dias de operação. Todo insumo deverá ser novo e original;

7.12.1.5. Treinamento inicial dos usuários-chave por setor (operação básica, digitalização para e-mail/pasta/USB, impressão segura por PIN) e treinamento sob demanda para novos servidores durante a vigência.

7.12.1.6. Relatórios mensais: disponibilidade por equipamento, volumes por tipo (P&B/Color), falhas recorrentes, intervenções preventivas/corretivas;

7.12.1.7. Comunicação formal: toda interação operacional relevante deve ser registrada por escrito (e-mail/OS), conforme 7.4.

7.13. Materiais e insumos a serem disponibilizados

7.13.1. 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:

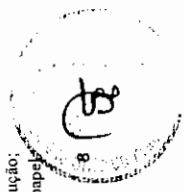
7.13.1.1. Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização, nas quantidades e especificações do Anexo II (Tipo I: 15 un.; Tipo II: 15 un.; Tipo III: 5 un.).

7.13.1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças;

7.13.1.3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais e necessários para a operação do serviço.

7.13.1.4. Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;

7.13.1.5. Todos os suprimentos e consumíveis novos, originais, exceto papel



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04928-8
Equipe de Apoio

482



VERSÃO 2.1

VERSÃO 2.1

toner/cartuchos, cilindros, unidades de imagem, reveladores, kits de manutenção, resíduos/collectors e itens correlatos;

7.14. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.14.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.14.1.1. Parque e localização: instalação no endereço da Secretaria (Rua Orlando Silveira Flores, nº 304, ao lado da Catedral Nossa Senhora das Vitórias) com acesso de segunda a sexta, 08h às 12h e das 14h às 18h.

7.14.1.2. Quantitativos/equipamentos: 15 (Tipo I – A4 P&B, ~50 ppm), 15 (Tipo II – A4 P&B, ~45 ppm) e 5 (Tipo III – A4 color jato de tinta, ~30 ppm), todos novos e com os recursos indicados no Anexo II.

7.14.1.3. Volume estimado mensal: ~405.000 páginas/mês (Tipo I: 255.000; Tipo II: 112.500; Tipo III: 37.500), apurados a partir de histórico e projeções; o contrato é por equipamento locado (não por franquia de páginas).

7.14.1.4. Perfil de uso: impressão administrativa/fiscal/contábil, com necessidade de disponibilidade contínua, impressão segura e relatórios de impressão.

7.14.1.5. Níveis de serviço esperados (SLA): Atendimento em até 24 horas úteis ou substituição do equipamento em caso de não haver solução imediata ou o prazo ser insuficiente para reparo.

7.14.1.6. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 3 (três) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.

7.14.1.7. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

7.14.1.8. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

7.14.1.9. Todo atendimento deverá ser formalizado em Relatório de Atendimento Técnico (RAT), com identificação do chamado, data e hora da abertura e conclusão, descrição do problema e solução adotada, assinatura do técnico e homologação pela fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar, com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.3. Recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.3.3.2. O Contratado fica obrigado 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.3.3. 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 no Recebimento Provisório. (Art. 119 e/ou art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

8.3.3.5. 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.

8.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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:

8.3.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

8.3.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

183



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.8. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.3.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.13. 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.

8.4. Liquidação

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.4.6.2. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art. 40, I da Lei 14.133/2021.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

8.6. Forma de pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.2. Habilitação jurídica

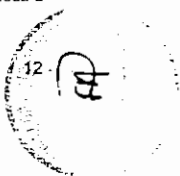
9.2.2.1. Os documentos de habilitação jurídica exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.2 do Caderno de Normas Licitatórias.

9.2.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.



Luciana Rosa da França

Set. 01-04926-8
Cidade de Vitória





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

9.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.3.1. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.3 do Caderno de Normas Licitação. Tu pod

9.2.3.2. Conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014, a regularidade junto à Seguridade Social será comprovada mediante a apresentação da Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.4.1. Cidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

9.2.4.3. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

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

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

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

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

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

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

9.2.5. Qualificação Técnica

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



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

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

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

9.2.5.3 O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item;

9.2.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.2.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.2.5.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$700.695,00 (setecentos mil, seiscentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Descrição	Quant. de Impressoras	Valor Unitário mensal	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado por impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 17.000 páginas</i>	15	R\$2.074,00	R\$31.110,00	R\$373.320,00	R\$1.493.280,00
TIPO II Monocromático – A4 (P&B)	15	R\$1.293,75	R\$19.406,25	R\$232.875,00	R\$931.500,00



485

Luciana Rosa da França
Falt. 01-04926-8
Fórum de Direito





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

Mínimo 7.500 páginas					
TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta) Mínimo 7.500 páginas	05	R\$1.575,00	R\$7.875,00	R\$94.500,00	R\$378.000,00
Total:				R\$700.695,00	R\$2.802.780,00

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º, do Decreto nº 22760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022.

11.2. A fonte de recursos será municipal.

12. DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 22.204 de 20 de outubro de 2022;

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

12.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

12.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada, mediante pesquisa de mercado e aceite formal do beneficiário da Ata, a manutenção das condições e da vantagem do preço, hipótese em que os quantitativos serão renovados.

12.4. Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

12.4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

12.4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4.3. As aquisições a que se refere o item 13.4.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

13.2. O(s) responsável(is) técnico(s) por este processo será(ão) o/a(s) servidor(es/as) Tarcio Santos de Carvalho Matrícula: 247109 e Alexandre Silva Lacerda Matrícula: 246932.

13.3. O reajuste de preço observará as disposições estabelecidas na Portaria nº 012/2025, datada de 09 de janeiro de 2025, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação. O índice aplicado nesta contratação será o IPCA..

Vitória da Conquista - BA, 23 de setembro de 2025.

Rodrigo Cardoso Bulhões
Matrícula 305298

Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária



486

Juliana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Coordenadora de Apoio





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº. do Processo: 85.774/2025	
Licitação Nº:	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação das propostas (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Vitória da Conquista/BA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	Continuado
E	Unidade de Medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	12

Anexo I-A
Mão-de-obra vinculada à execução contratual
Unidade de Medida – tipos e quantidades

	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
1	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 17.000 paginas/mês com velocidade de até 50ppm	15
2	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 7.500 paginas/mês com velocidade de até 45ppm.	15
3	Locação /franquia, prestação de serviços de cópias com impressora para capacidade mínima de 7.500 paginas/mês com velocidade de até 30ppm	5



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Un)	TOTAL GERAL
1	Locação de Equipamento – TIPO I Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I	17.000 paginas/mês por equipamento	255.000 páginas
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	15	15
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II	7.500 paginas/mês por equipamento	112.500 páginas
3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta– A4, conforme especificações técnicas	05	05
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III	7.500 paginas/mês por equipamento	37.500 páginas

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I

TIPO I- MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 - 50 PPM – 15 EQUIPAMENTOS

Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 de impressão mínima de 50 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 DPI
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas
Painel de operação com o mínimo de 7 polegadas com display touch-screen, em português.
Duplex (frente e verso) automático (copia, scanner e impressão)
Memória RAM de no mínimo 1GB
Processador de no mínimo 1Ghz



487

Luciana Rosa da França
Etel. 01-04928-8
Equipe de Apoio





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 500 folhas
Interface Ethernet 10/100/1000 e entrada USB 2.0 ou superior
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício.
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Deverá suportar protocolos de comunicação IPv4, IPv6, TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário
Permitir digitalização em cores com resolução mínima de 600 x 600 dpi
Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado nativo no equipamento, via servidor ou software em estação de trabalho.



Luciana Rosa da França
Tel. 01-04926-9
Cidade de Apelo

488



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO II

Tipo II - Multifuncional Laser preto e branco A4 - 45 ppm - 15 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia laser monocromática
Funções de impressão em preto e branco, cópia em preto e branco, digitalização monocromática e em cores.
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade ISO/IEC 24734/2014 mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato A4;
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: 01 Porta USB 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000 Base-TX para conector RJ-45.
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 500 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deverá ter capacidade de digitalização para os seguintes formatos: jpg, tiff, pdf e pdf pesquisável enviando para pasta na rede, e-mail e USB com todos os destinos de forma ocerizada
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 356 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR - o equipamento ofertado deverá possuir sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nativo no equipamento (sem restrição de licença para uso) com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles datilografados ou impressos, possibilitando a criação de arquivos PDF pesquisáveis.
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, Carta, A4, A5 e A6.





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

Painel de controle: Com tela de pelo menos 7 polegadas, com display, que deverá permitir no mínimo configurar e visualizar status operacional e parâmetros de rede selecionados, em português do Brasil.

Permitir impressão confidencial, com no mínimo, o uso de senhas individuais programáveis para os usuários.

O processo de digitalização deve permitir: No caso do original ser puxado torto pelo ADF, o equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática, pois este recurso evita o retrabalho para os usuários;



LUCIANA ROCHA DA FRANÇA
SEI: 01-04928-8
Equipe de Apoio



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br

VERSÃO 2.1

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia jato de tinta
Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

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

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

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres "conforme o edital" ou "conforme o Termo de Referência do edital", ou dizeres semelhantes.



190



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Central Estratégica de Compras Públicas
www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME E EPP

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

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

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

LOCAL e DATA.

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

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

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


Luciana Rosa da França
Estat. 01-04926-8
Vitória da Conquista



191



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS



Protocolo:

Protocolo - **85774/2025**

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 03 de outubro de 2025

À Procuradoria Geral do Município - PGM

Encaminho o presente processo para análise da minuta do Edital, emissão de parecer jurídico e confecção da minuta de contrato, considerando a Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 23.458/2024.

Atenciosamente,


LUCIANA ROSA DA FRANÇA

04926-8
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS - SEMGI

Recebiu no
Data 03/10/25
P.Ordem
Procuradoria Geral





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PGM - NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO



INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO

Local (Setor)	PGM - Núcleo de Licitações e Contratos
Protocolo (Nº)	85774/2025
Data e hora	09/10/2025 15:38:31
Texto de envio	locação de impressoras

Cheyene Rodrigues Aguiar
Responsável pelo envio

PGM - Núcleo de Licitações e Contratos
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna locação de impressoras PGM Cheyene Rodrigues Aguiar	Onde se lê: Drª. Marilúcia Pedroso Gama Fonseca, leia-se: Dra. Maria José Viana Santos. Atenciosamente.

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
85774/2025

Data/Hora de origem:
09/10/2025 15:38:31

Local (Origem):
PGM - Núcleo de Licitações e Contratos

Local (Destino):
SEMGI - Central Estratégica de Compras Públicas

Liliane

SEMGI - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS
PÚBLICAS

A DA CONQUISTA

09/10/25

1652



PARECER JURÍDICO Nº 205/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 85774/2025

ÓRGÃO ASSESSORADO: CENTRAL ESTRATÉGICA DE
COMPRAS PÚBLICAS - SEMGI

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E
CONTRATOS; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE
REGISTRO DE PREÇOS, PARA ; AQUISIÇÃO DE BEM
COMUM; LEGISLAÇÃO APLICÁVEL; LEI Nº 14.133/2021,
DECRETO MUNICIPAL Nº 22.211/2022, DECRETO MUNICIPAL
Nº 22.204/2022; ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E
DAS MINUTAS; RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.

I – DO RELATÓRIO.

Trata-se de processo licitatório oriundo da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI, que tem por objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificado no Termo de Referência às fls. 138-162.

Os autos foram distribuídos a esta Procuradoria para análise e emissão de parecer, encontrando-se instruídos sucintamente com os seguintes documentos:

- 1) CI nº 048-2025 (fls. 02-04)
- 2) Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 05-15, 47-65)
- 3) Termo de Referência (fls. 16-35, 138-162)
- 4) Diligência (fls. 36, 40-42, 130)
- 5) Aviso de Intenção de Registro de Preço (fls. 37-38)
- 6) Solicitação de Abertura de Processo Licitatório (fl. 39, 163)
- 7) CI nº 58/2025 (fls. 43-44)
- 8) CI nº 053/2025 (fls. 45-46)
- 9) Cotações (fls. 66-127)
- 10) Planilha de Análise de Preços (fls. 128-129)
- 11) Mapa de Risco (fls. 131-135)
- 12) Pedido de Compra por Lote (fls. 136-137)





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



- 13) Autorização da Autoridade Competente (fl. 164)
- 14) Decretos e Nomeações (fls. 165-171).
- 15) Minuta do Edital e Anexos (fls. 172-192).

A presente manifestação jurídica limitar-se-á a análise em 1 (um) volume do presente processo, numerado das fls.02-192.

É o relatório.

II – DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o **artigo 53, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

“Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I – apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II – redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. **Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.**

III. DA ANÁLISE JURÍDICA.

Da formação do Processo

De acordo com o **art. 22 da Lei nº 9.784/99**, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

Com efeito, no que é pertinente especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são pertinentes, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas.

Os autos do processo submetidos à análise encontram-se regularmente formalizados.

Planejamento da contratação

A **Lei nº 14.133, de 2021**, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o **inciso VII do caput do art. 12 da referida lei** e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no **caput do art. 18**.

O artigo em comento elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III – a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV – o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V – a elaboração do edital de licitação;

VI – a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII – o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII – a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX – a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X – a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI – a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. "(Grifado)"



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



O artigo 18 da Lei 14.133/2021 é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir as condições para sua aplicação. Quanto aos possíveis **impactos ambientais e sustentabilidade**, o órgão consulente registrou às **fls. 140-141**, os pontos que a empresa licitante deverá se atentar.

Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender a referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de atendê-la, para definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

Estudo Técnico Preliminar – ETP

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

“§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

193 (1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III – requisitos da contratação;

IV – estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII – descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



XII – descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas. **No caso concreto, observa-se que a Administração elaborou o ETP (fls. 47-65).**

Descrição da Necessidade da contratação

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

Essa investigação inicial é expressamente demandada no **art. 18, I e §1º, I da NLLC**, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o **art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022**, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu **inciso III**, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no **inciso V**.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, devendo, portanto, ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se atender ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a técnica do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, no caso concreto, o órgão descreveu a necessidade administrativa no Termo de Referência às fls. 139-140.

Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever a referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

De acordo com o **art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021**, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

Por fim, deve a Administração indicar se o objeto a ser contratado está contemplado no catálogo de padronização de compras, no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº 22.438/2023**. No caso em apreço, o setor requisitante, no subitem 4.10 (fl.142), informa o seguinte: *"Em conformidade com a Portaria 084/2025, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, que estabelece o procedimento do catálogo de padronização de compras, informa-se que a inclusão de itens no referido catálogo ocorrerá de forma gradual, em função da demanda da Administração Pública. Os itens a serem padronizados serão definidos e divulgados previamente por meio de portarias específicas."*



Demais aspectos ligados à definição do Objeto

Quantitativos Estimados

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

Assim, deve-se evitar ao máximo, estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Nesse sentido, o **art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021**, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme **inciso III** do citado dispositivo.

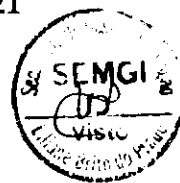
Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação foi justificada às **fls.139-140 – item 2.2** do Termo de Referência.

Parcelamento do objeto da contratação

Via de regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme **artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021**:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:



(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.(...) “(Grifado)”

Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo **art. 40, em seu parágrafo terceiro:**

“§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.”

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

No caso concreto, em que pese o aspecto técnico envolvido, observa-se que a justificativa para o parcelamento ou não da contratação disposta no Termo de Referência encontra-se com fundamento no não parcelamento. Sendo assim, a Administração apresentou a seguinte justificativa à **fl.142**, subitem 4.9: *“O parcelamento não será adotado em razão da aplicação da Lei 14.133/2021, conforme previsto no art. 40, § 3º, incisos I e II. O agrupamento dos itens está previsto no art. 82, § 1º da Lei 14.133/2021. Os itens foram agrupados objetivando o ganho por escala tornando o processo mais atrativo ao mercado e, considerando ainda que a contratação envolve um conjunto integrado de serviços e equipamentos que, em razão de sua interdependência técnica e operacional, exigem gestão unificada, tornando inviável a divisão em itens”*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



Instrumentos de governança – Plano de Contratação Pública

De acordo como do **artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021**, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, de que trata o art. 12:

“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.”

É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito no **Decreto Municipal nº 22.006/2022**, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

Convém lembrar que, de acordo com o **artigo 15 do Decreto** em comento, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações. No caso concreto, a Administração registrou que a demanda está contemplada no PCA, conforme disposto no Termo de Referência à fl.140, subitem 2.3.

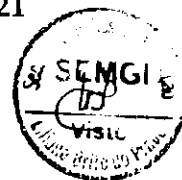
Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

No presente caso, o valor da contratação é de **R\$ 700.695,00 (setecentos mil e seiscentos e noventa e cinco reais)**. Dessa forma, foi realizada a estimativa do valor da contratação, em observância do parâmetro previsto nos incisos II, III e IV do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021 e do **Decreto Municipal nº 22.360/2023**, anexadas aos autos às fls. 66-127 materializada em Planilha de Análise de Preços à fl. 129, o que se presume quanto à análise crítica dos valores coletados.

Termo de Referência

O Termo de Referência deve contemplar as exigências do **artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022**:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:



(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária; (...)"*

Especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do **art. 40, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:**

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)



§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.(...)”

O Decreto Municipal nº 22.376, de 12 de janeiro de 2023, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional. A Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto.

No caso dos autos, além dos aspectos específicos tratados nos tópicos seguintes, vale registrar que as obrigações da Contratante e da Contratada, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo não foram explanados no Termo de Referência e em nenhum outro documento do processo. É cediço que tais informações devem constar na minuta de contrato, entretanto, para que essas possam refletir o usual no mercado, a razoabilidade quanto ao dano que poderá gerar nos casos de descumprimento de obrigações, a possibilidade de cumprimento de obrigações pela Administração, e, ainda, considerando a tecnicidade que envolve o objeto a ser licitado, quem detém maior conhecimento para o fornecimento das informações, trata-se do setor Requisitante. Desse modo, apesar desta Procuradoria encaminhar tais informações na minuta de contrato, **é imprescindível que sejam criteriosamente analisadas pelo órgão consulente, a fim de refletir a realidade do Município e, sendo o caso, remetida a este órgão para revisão com as informações necessárias;**

Da natureza comum do objeto da licitação

Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do **art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.**



A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito no art. 6º, inciso XIII, sendo também disciplinado no Decreto Municipal nº 22.211/2022, no art. 4º, inciso I.

No caso concreto, a Administração declarou expressamente a natureza comum do objeto da licitação, fl.138, subitem 1.3 do Termo de Referência.

Aquisição de bem de consumo que não se enquadra como bem de luxo

De acordo com o art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021, não é admitida a aquisição de artigos de luxo, tendo os §§ 1º e 2º tratado da necessidade de regulamentação do tema.

No âmbito da administração pública municipal, o tema foi regulamentado pelo Decreto Municipal nº 22.187/2022, tendo seu art. 5º reforçado a vedação de aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo:

“Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo no âmbito da Administração Direta e Indireta do município de Vitória da Conquista, nos termos deste Decreto.”

No caso concreto, embora a Administração não tenha expressamente classificado o objeto como bem de luxo, ao declarar tratar-se de bem de consumo comum fl. 138, subitem 1.3 do Termo de Referência, é possível, por analogia, aplicar o mesmo entendimento conferido aos bens de uso ordinário, cuja aquisição segue o regime simplificado previsto na legislação pertinente.

Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado

De acordo com o art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, na fase de planejamento da contratação a Administração deve cuidar para que o planejamento de compras considere condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, devendo tal cautela ser demonstrada nos documentos de planejamento.

No caso concreto, o órgão informou que o prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias (fl. 152), subitem 8.5.1, o que não destoa do quanto praticado habitualmente.

Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

No caso concreto, o tema foi tratado no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

Com base na exigência do **art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I) modalidade de licitação;
- II) critério de julgamento;
- III) modo de disputa; e
- IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

No caso concreto, a Administração Municipal optou pela modalidade **pregão eletrônico, tipo menor preço**, modo de **disputa aberto**, cumprindo neste quesito o artigo supracitado.

Objetividade das exigências de qualificação técnica

Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação técnica visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que o objeto possui.

No caso concreto, a questão foi especificada no TR, com a devida indicação dos quantitativos mínimos a serem comprovados, por meio de atestado de capacidade técnica (fl.154), subitem 9.2.5 do Termo de Referência.

Exigências de Qualificação

O **artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal**, preceitua que “o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

O **art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021**, por sua vez, dispõe quanto as exigências na fase de habilitação.

208



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



No caso concreto, as exigências dispostas nos autos encontram-se conforme a lei em comento.

Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do **artigo 18 da Lei nº 14.133/2021**, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o **artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992**, e o **art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021**:

Lei nº 8.429, de 1992

“Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)
(...)”

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento; (...)”

No caso concreto, a Administração informou que se trata de sistema de registro de preços e por este motivo não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, em referência ao **art. 3º, §3º, do Decreto Municipal nº 22.760/2023**, que altera o **Decreto nº 22.204/2022 (fl.156)**, subitem 11.1 do Termo de Referência.

Minuta de Edital

O **artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021**, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de edital, tendo seu **§1º** expressamente autorizado a utilização de minutas padronizadas, nas situações em que o objeto assim permitir.

É preciso lembrar que o **art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021**, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital, tais como:

- I) justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



- II) justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira;
- III) justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e
- IV) justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

Especificamente em relação a consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

No que se refere a cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

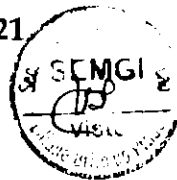
“Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

216



IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

Oportuno registrar que na presente contratação a Minuta de Edital traz como referência o "Caderno de Normas Licitatórias", com permissivo do **Decreto Municipal nº 23.373, de 02 de setembro de 2024**, que o institui no âmbito do Município, que, conforme §1º, art. 1º, o caderno "tem como objetivo principal padronizar as informações relativas ao conteúdo do Edital de Licitação, bem como auxiliar todo e qualquer interessado, em relação aos conceitos e regras aplicáveis aos processos de licitação realizados pela Administração Municipal".

Recomenda-se a juntada do anexo II "Minuta da Ata de Registro de Preços", conforme mencionado à fl.178.

Da participação de ME, EPP e Cooperativas

Inicialmente, convém registrar que a **Lei nº 14.133, de 2021**, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do **art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**:

"Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.



§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo."

Desse modo, para além da observância às regras dos **artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

- I) item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e
- II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

No caso concreto, a minuta de edital informa tratamento favorecido para as ME, EPP. Assim, recomenda-se atenção aos requisitos expostos no artigo citado para devida concretude de benesses.

Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, **será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

No caso em análise, à fl. 175, consta a informação que as regras acerca do reajustamento observarão às disposições estabelecidas na **Portaria Municipal nº 012/2025** e que o índice aplicado nesta contratação será o IPCA.

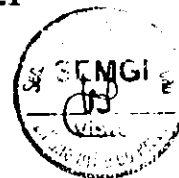
Análise de riscos

O art. 18, inc. X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

No âmbito Municipal, o **Decreto nº 23.181/2024** dispõe sobre a elaboração da análise de riscos e da matriz de riscos para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Administrativa



O art. 8º, §2º, do Decreto Municipal nº 23.181/2024 assim dispõe:

“Art. 8º A análise quantitativa dos riscos compreende a classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, resultando na determinação do nível do risco e orientando as ações pertinentes aos riscos ao longo da fase de planejamento e gestão do contrato.

(...)

§ 2º A análise de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo.”

No caso em apreço, às fls. 131-135, a Administração acostou aos autos o Mapa de Risco, documento destinado a demonstrar as condições de segurança e os potenciais riscos associados à execução do objeto contratual.

Minuta de termo de contrato

No caso vertente, a autoridade assessorada irá formalizar minuta do instrumento contratual, em conformidade com o **artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021**, que trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração do termo de contrato.

Vale ressaltar, que em relação as obrigações da Contratante e da Contratada, o modelo elaborado pela Procuradoria Geral do Município contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de contratações. Entretanto, compete a Administração verificar as peculiaridades a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto, conforme também pontuado no tópico “Termo de Referência” deste parecer.

Designação de agentes públicos

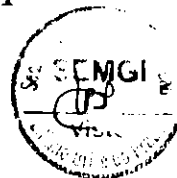
Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei.

No presente caso, foram juntados aos autos os decretos de nomeação da autoridade competente, agentes de contratação e da equipe de apoio (fls. 168/171).

Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de

213



Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

IV. DA CONCLUSÃO.

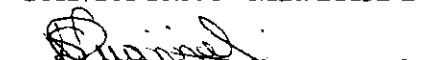
Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela **REGULARIDADE JURÍDICA** do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas no decorrer deste parecer, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Encaminhamos o presente parecer, contendo 21 (vinte e uma) laudas, à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação -SEMGI, para providências ulteriores.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória da Conquista/BA, 08 de outubro de 2025.


Maria José Viana Santos
Advogada Pública Municipal
OAB/BA 40.978 - Mat. 24432-2


Luanna Victória Silva Dourado
Estagiária de Pós-Graduação

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo _____, em cumprimento ao Decreto Municipal nº _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado na _____, e _____, empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ SSP/BA e inscrito no CPF nº _____, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL**, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº __, do tipo __, e Ata de Registro de Preços nº _____, Processo Administrativo nº 85774/2025 e Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decretos Municipais n.ºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência e da Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Nº item	Descritivo dos serviços	Unid. de medida	Quant. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)

Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas no Termo de Referência.

- 2.1. Os prazos relacionados à execução contratual estão descritos no Item 6 do Termo de Referência;
- 2.2. O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 2.3. Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

Pela efetiva execução do objeto contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), a ser realizado por meio de depósito/transferência bancária em conta em nome da CONTRATADA, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

- 3.1. O pagamento será realizado em conformidade com o Item 8 do Termo de Referência;
- 3.2. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.3. Os preços unitários poderão sofrer correção, mediante solicitação da CONTRATADA, somente após 01 (um) ano, com data-base vinculada à data da apresentação do orçamento, com base na variação acumulada no período pelo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE).
 - 3.3.1. Na falta ou impedimento da utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE), substituir-se-á por outro índice que o Governo venha a fixar para tal fim, ou, à falta destes, pelo índice que reflita a variação ponderada dos custos;
- 3.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária;
- 3.5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento do pedido, pela CONTRATANTE;
- 3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATADA e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

A vigência deste contrato será de ____ até ____, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme subitem 1.4. do Termo de Referência.

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

5.1. Secretaria Municipal de ____: Atividade: ____; Elemento: ____; Sub-Elemento: ____; Fonte de Recurso: ____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas normas que regem este Contrato;
- 7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.3. Substituir os bens rejeitados no prazo e forma descritos no Termo de Referência;
- 7.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 7.5. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. Rejeitar o serviço que não satisfazer aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;

- 8.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.6. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 7 do Termo de Referência.

- 9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2. O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;
 - 9.2.1. A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto nº 23.088/2024;
- 9.3. O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4. A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do CONTRATANTE, contidas no Termo de Referência e Processo Administrativo nº 85774/2025, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4.** Multa:
- I.** Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- II.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- III.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- IV.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- V.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- VI.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- VII.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 11.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 11.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução contratual advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo do Edital de Licitação e seus anexos.

Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º14.133/2021.

- 13.1.** As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 22.211/2022 e 22.204/2022, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____ e Termo de Referência, constantes do Processo Administrativo nº 85774/2025, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo nº 7554/2025, em especial do Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes na minuta de contrato do Processo Administrativo nº 85774/2025, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de ____ de 2025.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

EDITAL

EDITAL Nº 061/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 85.774/2025

MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 700.695,00 (setecentos mil, seiscentos e noventa e cinco reais).

DATA E HORÁRIO DO CERTAME:

11/11/2025, às 09h00min.

LOCAL: licitapmvc.com.br

Os licitantes que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Vitória da Conquista devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação, em especial nosso Caderno de Normas Licitatórias.

PROGRAMA
**COMpra
CONQUISTA**



ACOMPANHE TODA LICITAÇÃO POR MEIO DO NOSSO PORTAL
DE COMPRAS, ACESSANDO O LINK <https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/>

Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



FIQUE ATENTO

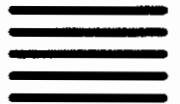
As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão no nosso Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado.

Consideram-se também partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Tudo anda muito corrido, não é? Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta nesta licitação, elaboramos os documentos e textos evitando ao máximo repetir informações.

Leia com atenção o Edital e **TODOS** os anexos, há regras importantes que você deverá conhecer e observar durante todo o processo de contratação.

MANUAL



PROGRAMA
COMpra
CONQUISTA




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



JORNADA DO LICITANTE



PROGRAMA
COMpra
CONQUISTA



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE ESSA LICITAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

É REGISTRO DE PREÇOS:

Sim

INTERVALO MÍNIMO (EM R\$):

R\$ XXX,XX

ADMITE CONSÓRCIO?

SIM

FORMA DE SELEÇÃO:

Menor preço global por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ORDEM DAS ETAPAS:

De acordo ao Art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021

PRAZO PARA ESCLARECIMENTO E

IMPUGNAÇÃO:

Até o dia 06/11/2025

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Liliane Brito do Prado

EQUIPE DE APOIO:

Luciana Rosa da França

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e pelos regulamentos editados pelo Poder Público Municipal, disponível para consulta e acesso AQUI ou pelo Portal de Compras, no campo "Acessar Legislação".

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio





SE VOCÊ VAI PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, SAIBA:

Que participando do certame, o licitante concorda, tacitamente, com as declarações listadas no Caderno de Normas Licitatórias, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

“Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos. ☒”

Licitante, não vale mentir nesta licitação.

A mentira tem “pernas curtas”, é **crime** e você perderá outras oportunidades de negócios com a Prefeitura de Vitória da Conquista.

PROGRAMA
**COM FERRA
CONQUISTA**



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



VOCÊ QUE É MICRO E PEQUENA EMPRESA, CONHECE SEUS BENEFÍCIOS NESTA LICITAÇÃO?

No nosso Caderno de Normas Licitatórias, você encontrará os benefícios legais que poderão ser usados nessa licitação e o procedimento de sua utilização. Nós queremos muito comprar de vocês, micro e pequenos empreendedores. LEMBRE-SE que para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve obrigatoriamente se declarar como tal.

Benefícios das Micro e Pequenas Empresas

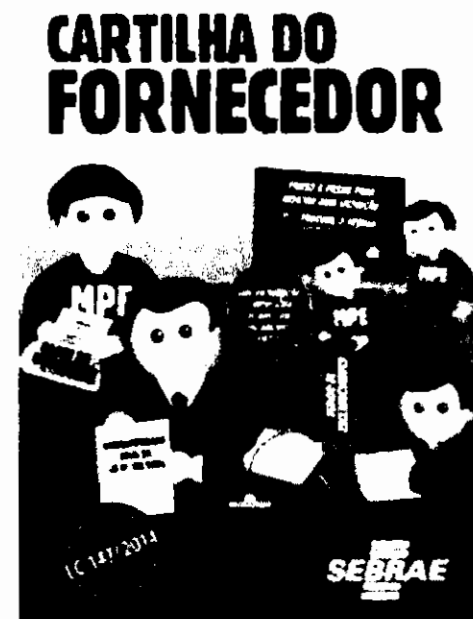
Lotes exclusivos ME/EPP	Não
Desempate Ficto	Sim
Regularização Tardia	Sim

Conheça um pouco mais sobre a participação de Micro e Pequenas Empresas nas compras governamentais, lendo a cartilha preparada pelo SEBRAE, especialmente para você.

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**



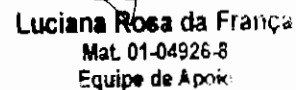
Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



100

O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

ÍNDICE APLICADO NESTA CONTRATAÇÃO	IPCA



DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

Tudo regular com a União, Estado ou Prefeitura? Já lembrou de pagar suas obrigações como empregador? Nenhum problema com a Justiça do Trabalho, né? Se estiver tudo Ok, você poderá participar desta licitação!

A lista de documentos necessários para participar desta licitação você encontrará no nosso **Caderno de Normas Licitatórias, dê uma olhada, é IMPORTANTE!**

Mas, fique atento! Outros documentos adicionais poderão ser exigidos no Termo de Referência, recomendamos a leitura atenta desse documento!

IMPORTANT

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**



Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



IMPUGNANDO O EDITAL OU SOLICITANDO ESCLARECIMENTOS

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação devidamente motivada ao Pregoeiro.



- A impugnação ou esclarecimento serão realizados de forma eletrônica, pelo e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou plataforma de disputa;
- O pedido de impugnação e esclarecimento poderá ser protocolado até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- A resposta ao pedido de impugnação e/ou esclarecimento será publicada, exclusivamente no sítio eletrônico oficial do Portal de Compras da Prefeitura.

PROGRAMA
**COMPRAS
CONQUISTA**




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



236

EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

Deixou de assinar o contrato? Deixou de entregar os documentos para o certame? Não cumpriu com o contrato? Você trapaceou nesta licitação? Isso não vale e você levará "cartão vermelho".

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no item **PROCESSO SANCIONATÓRIO** previsto no Caderno de Normas Licitatórias e nas normas editadas pelo Município.

PROGRAMA
COMERA
CONQUISTA




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



PONTOS IMPORTANTES A SEREM OBSERVADOS

DOS PRAZOS:

- PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO: 20 MINUTOS
- PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA REAJUSTADA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: 1 (UM) DIA ÚTIL
- PRAZO PARA ENVIO DE GARANTIA ADICIONAL, CONFORME DISPOSTO NO ART. 59, DA LEI 14133/2021, CONFORME O CASO: 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS;

DA PROPOSTA INICIAL:

- O LICITANTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR AO SISTEMA DE DISPUTA, EM CAMPO PRÓPRIO, PROPOSTA INICIAL DEVIDAMENTE PREENCHIDA, EM FORMATO .PDF, CONFORME MODELO DISPONÍVEL.
- QUANDO SOLICITADOS, OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DEVERÃO SER ANEXADOS JUNTAMENTE À PROPOSTA INICIAL.

DOS RECURSOS:

- OS RECURSOS SERÃO JULGADOS E DEVIDAMENTE DISPONIBILIZADOS, EXCLUSIVAMENTE, NA PLATAFORMA DE DISPUTA.

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio





INFORMAÇÕES GERAIS

Você poderá encontrar informações detalhadas dos procedimentos desta licitação no Caderno de Normas Licitatórias.

FALE CONOSCO

Nossos canais de atendimento:

- E-mail: gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br;
- Telefone: (77) 3229-3326

Onde estamos: Rua João Pessoa, nº 253, Centro, Vitória da Conquista-BA, CEP 45.000-495

PROGRAMA
**COMpra
CONQUISTA**




Luciana Rosa da França
Mat 01-04926-8
Equipe de Apoio





ANEXOS

São anexos deste Edital, os seguintes documentos:

- **ANEXO I** - Termo de Referência;
- **ANEXO II** - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- **ANEXO III** - Minuta de Contrato;
- **ANEXO IV** - Modelo de Proposta;
- **ANEXO V** - Modelo de Declaração de Enquadramento como MPE.



OS REFERIDOS ANEXOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SEGUINTE LINK:

<https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/licitacao/1164eb55-5c56-4e1e-9ec7-8059ec5aa0fe?pagina=1>

PROGRAMA
COMERA
CONQUISTA




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio

A handwritten signature in black ink.

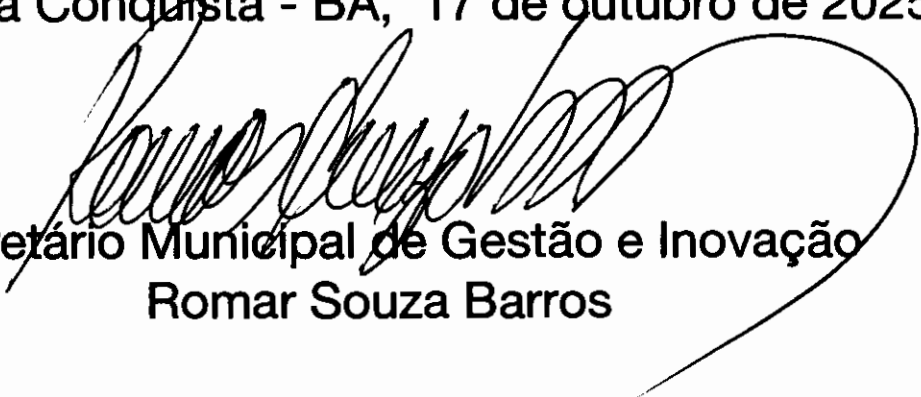
234

Caro Fornecedor,

O Município de Vitória da Conquista agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Bons Negócios!

Vitória da Conquista - BA, 17 de outubro de 2025.


Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Romar Souza Barros

PROGRAMA
**COMERA
CONQUISTA**




Luciana Rosa da França
Mat. 01-04926-8
Equipe de Apoio



235

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

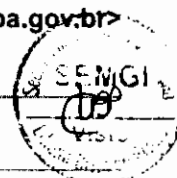
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 061/2025

Número do Processo: 85.774/2025. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO**. O qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou <https://www.pmvc.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeira responsável: Liliâne Brito do Prado. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros. Publique-se.





Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

**Aviso de publicação do Pregão Eletrônico SRP 061/2025 - Liliane**

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

13 de outubro de 2025 às 16:23

Para: Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista SEMGI <dom@pmvc.ba.gov.br>

Solicitamos a publicação do PE SRP 061/2025, no **Diário Oficial da União**, conforme abaixo descrito.

Atenciosamente,

Luciana França
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 061/2025

Número do Processo: 85.774/2025. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO**. O qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou <https://www.pmvc.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeira responsável: Liliane Brito do Prado. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros.

Publique-se.

237

Imprimir Recibo

Página Principal

Presidência da República
Imprensa NacionalEnvio Eletrônico de Matérias
Comprovante de Recebimento

A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 14/10/2025 09:29:43
Origem do Ofício: Secretaria de Administração
Operador: Carlos César Sousa Prado
Ofício: 11342511
Data prevista de publicação: 17/10/2025
Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3
Forma de pagamento: Boleto

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias

Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
23207922	DOU PREGAO ELETRONICO SRP N.A 061-2025 14-10-2025.rtf	06df0a9e3a0d1354 edec0d619dbb60b4	3,00	R\$ 128,01
TOTAL DO OFICIO			3,00	R\$ 128,01

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 17/10/2025 | Edição: 199 | Seção: 3 | Página: 365

Órgão: Prefeituras/Estado da Bahia/Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/Secretaria de Administração



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2025 ✓

Número do Processo: 85.774/2025.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. O qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou <https://www.pmvc.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeira responsável: Liliane Brito do Prado Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros

ROMAR SOUZA BARROS

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 5/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 099/2025 CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

Chamamento público que tem como objetivo o credenciamento para a contratação de serviços de tratamento esclerosante não estético de varizes de membros inferiores unilateral e bilateral, para atender as demandas provenientes da rede de saúde do Município de São Felipe/BA. Considerando tudo quanto relatado no Processo Administrativo nº 099/2025, CREDENCIAMENTO Nº 005/2025 e considerando que atendeu a todos os requisitos legais e o quanto disciplinado no instrumento convocatório pertinente decidiu ADJUDICAR e HOMOLOGAR o presente Credenciamento em favor da empresa: Instituto de saúde Pública Integrada - INSPI, CNPJ: 37.348.142/0001-54. PARA QUE SE PRODUZA SEUS EFEITOS JURÍDICOS.

São Felipe/BA, 15 de outubro de 2025.
ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO QUINTO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2025-SRP

Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais de Sítio do Quinto-BA, conforme TR. Data e horário do início da disputa: 31/10/2025, às 09:00h. Disponibilização do edital para consulta e retirada no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> e www.sitiodoquinto.ba.gov.br/site/edital. Informações complementares poderão ser obtidas através do e-mail licitanteptmsq@gmail.com. Fundamento Legal: art. 28, I da Lei N. 14.133/2021. Sítio do Quinto, 16/10/2025. Benedito José de Jesus Reis, Prefeito.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025-SRP

Registro de Preços para futura e eventual confecção de lanches para atender as demandas das Secretarias Municipais de Sítio do Quinto-BA, conforme TR, anexo I do Edital. Data e horário do início da disputa: 03/11/2025, às 09:30h. Disponibilização do edital para consulta e retirada no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/> e www.sitiodoquinto.ba.gov.br/site/edital. Informações complementares poderão ser obtidas através do e-mail licitanteptmsq@gmail.com. Fundamento Legal: art. 28, I da Lei N. 14.133/2021.

Sítio do Quinto, 16 de outubro de 2025
BENEDITO JOSÉ DE JESUS REIS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 6/2025

PAD nº. 150/2025.

Credenciamento de pessoa jurídica especializada na confecção de próteses dentárias, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sobradinho/BA, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos. PERÍODO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: a partir de 17/10/2025, no horário das 07h00min às 13h00min, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado na Av. José Balbino de Souza, s/nº, Centro, Sobradinho-BA. O credenciamento permanecerá aberto permanentemente para novos interessados, conforme o Decreto Municipal nº 029/2024, art. 8º, I, c/c o art. 7º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Local para aquisição do edital: Sede da Prefeitura, sito na Av. José Balbino de Souza, s/nº, Centro, Sobradinho-BA, através do site: <http://www.sobradinho.ba.gov.br/> ou pelo e-mail: sobradinho.licitacao@gmail.com.

Sobradinho/BA, 16 de outubro de 2025
JOSEFA MOREIRA CRUZ
Secretaria Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2025

O PREGOEIRO da Prefeitura de Teixeira de Freitas-BA, torna público aos interessados que realizará licitação na MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 101-2025, Processo Administrativo: 1408/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de ÔNIBUS RURAIS ESCOLARES (material permanente), cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhadas neste instrumento, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. DATA DA SESSÃO: 31/10/2025, às 08h30, horário de Brasília, com a disputa de lances a ser realizada no endereço eletrônico www.bilcompras.com. O acesso ao Edital, Anexos e envio das propostas será através do endereço eletrônico www.bilcompras.com e para acompanhamento através do portal <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <http://www.teixeiradefreitas.ba.gov.br>, "transparência", "portal da transparência", "licitação/contratos", "licitações".

SÉRGIO CARNEIRO CAVALCANTI DE AZEVEDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÍRA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP 32/2025

O Município de Ubaíra realizará licitação em 30/10/2025 às 09:00 (Horário de Brasília). Objeto: Aquisição de móveis, materiais de informática, eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as necessidades de funcionamento das Secretarias do Município de Ubaíra/BA. Local - site eletrônico: <https://bilcompras.com/Home/Login>. Informações: Tel. (75)3544-2034. Divulgação dos outros atos - Diário Oficial - site: <https://www.ubaibra.ba.gov.br/site/diariooficial>. Ubaíra/BA, 14/10/2025. Antonio Sandes - Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP 33/2025

O Município de Ubaíra realizará licitação em 31/10/25 às 09:00 (Horário de Brasília). Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA PROMOVER A FORMAÇÃO DE HÁBITOS DE LEITURA E APRIMORAR O CONCEITO DE AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Local - site eletrônico: <https://bilcompras.com/Home/Login>. Informações: Tel. (75)3544-2034. Divulgação dos outros atos - Diário Oficial - site: <https://www.ubaibra.ba.gov.br/site/diariooficial>. Ubaíra/BA, 14 de outubro de 2025. Antonio Sandes - Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2025

O Município de Ubaíra realizará licitação em 31/10/25 às 14:30 (Horário de Brasília). Objeto: Contratação de empresa para eventual aquisição de pneus e câmaras de ar destinados à frota pública municipal (veículos e máquinas). EXCLUSIVO REGIONAL. Local - site eletrônico: <https://bilcompras.com/Home/Login>. Informações: Tel. (75)3544-2034. Divulgação dos outros atos - Diário Oficial - site: <https://www.ubaibra.ba.gov.br/site/diariooficial>.

Ubaíra/BA, 14 de outubro de 2025
ANTÔNIO SANDES
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 27/2025

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Valença/Bahia, devidamente autorizada pelo Decreto Nº 5589/2025, torna público para conhecimento dos interessados o AVISO DE LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 027/2025. Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Alimentação Escolar, responsável pelo Preparo de Refeições Diárias destinadas à Merenda Escolar a ser Distribuída aos Alunos da Rede Municipal de Ensino de Valença-BA, do Ano Letivo de 2025, de acordo com especificações, quantidades e exigências no Termo de Referência em anexo no Edital. Valor Estimado Global: R\$ 21.003.074,00 - (vinte e um milhões, três mil e setecenta e quatro reais). Período de Vigência: Será de 12 (doze) meses. Data da Disputa: 03/11/2025 às 11:00 horas. A disputa ocorrerá no endereço eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br>. O Edital está disponível na Plataforma Licitanet, no Portal da Prefeitura Municipal de Valença e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCPL).

Valença, 16 de outubro de 2025.
LUCIANA BRITO BISPO NASCIMENTO
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 77/2025

Contratação de empresa para aquisição de utensílios de cozinha para atender a Secretaria Municipal de Educação junto ao Programa de Tempo Integral. Período de recebimento das propostas: Das 08h de 17/10/25, às 08h do dia 23/10/25. Sessão pública: das 08h às 16h do dia 23/10/25. Plataforma: <https://licitanet.com.br>.

Várzea da Roça/BA, 16 de outubro de 2025
ADICELMO OLIVEIRA DA CRUZ
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2025 - SRP

PA nº 0288/2025

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para realização de serviços de manutenção de máquinas de terraplanagem para atender as necessidades dos maquinários da Secretaria de Infraestrutura e Habitação. Onde se lê: A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal, devidamente autorizada pela Portaria Nº 01/2025, torna público a licitação citada. Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para realização de serviços de manutenção de máquinas de terraplanagem para atender as necessidades dos maquinários da Secretaria de Infraestrutura e Habitação.

Leia-se: A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal, devidamente autorizada pela Portaria Nº 01/2025, torna público a licitação citada. Tipo: Maior Desconto Global. Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para realização de serviços de manutenção de máquinas de terraplanagem para atender as necessidades dos maquinários da Secretaria de Infraestrutura e Habitação.

Vera Cruz (BA), 16 de outubro de 2025
IGOR PINHO SANTOS
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2025 - SRP

PA nº 0264/2025

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal, devidamente autorizada pela Portaria Nº 01/2025, torna público a licitação citada. Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para execução de serviços topográficos e elaboração de projetos de pavimentação, terraplanagem e drenagem para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Habitação, no Município de Vera Cruz/BA. Início do acolhimento de propostas: 17/10/2025. Fim do acolhimento de propostas: 03/11/2025 às 09h59min. Início da sessão de disputa: 03/11/2025 às 10h/Brasília, na plataforma <https://licitanet.com.br/>. Edital e Anexos estão disponíveis no site <https://licitanet.com.br/>, ou através do site de transparência <http://pmveracruzba.imprensaoficial.org>, <https://pncp.gov.br>. Informações: licitacao@veracruzba.ba.gov.br.

Vera Cruz (BA), 16 de outubro de 2025
ANDREA EPÍFANIA DE OLIVEIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃOAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2025

Número do Processo: 85.774/2025.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. O qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou <https://www.pmcv.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeira responsável: Liliane Brito do Prado Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros

ROMAR SOUZA BARROS

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

AVISO DE ALTERAÇÃO
PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 7.20250910/00

Aviso de Adendo e Adiamento - Edital de Pré -Qualificação - Adendo Nº 01

A Prefeitura Municipal de Alcântaras, por intermédio de seu agente de contratação, torna público o Primeiro Adendo ao Edital de Pré -Qualificação - Nº 00007.20250910/00, cujo objeto é Pré-Qualificação visando a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço de transporte escolar, visando atender os alunos da Rede Pública Municipal de Alcântaras-CE. Pelos termos do adendo que ora se publica, fica alterado os seguintes termos e itens do edital:1) Fica alterado o item 3 do Edital de Pré-Qualificação, que trata do tópico "Currículo dos Profissionais-Chave". Fica excluído o referido tópico, não sendo mais exigida a apresentação do mesmo. Outrossim, tendo em vista que a Prefeitura Municipal decretou ponto facultativo no dia 20 de outubro de 2025, conforme Decreto nº 20251013-1/2025, fica alterada a data da sessão de pré-qualificação para o dia 22 de outubro de 2025, às 08h00. Maiores informações poderão ser adquiridas junto a Comissão de Licitação do Município, ou através do Portal Nacional de Contratações Públicas no link: <https://pncp.gov.br/app/editais/07598626000190/2025/42> e pelo e-mail: licitaantaras@gmail.com.

Alcântaras - CE, 16 de outubro de 2025.
CHARLLYS ALCÂNTARA SOARES
Presidente





Dispensa (2)

Título	Órgão	Telefone	Criado por	Modificado por	
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO - COMPRA DIRETA PROCESSO Nº 138.028/2025	Secretaria Municipal de Educação	(77) 8814- 6509	Luciana Rosa Da França - 16/10/2025 16:02:04	Gildelene Macedo De Souza - 16/10/2025 16:45:01	 (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3299/assunto/editar/153136)  ↑
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO - COMPRA DIRETA PROCESSO Nº 139.894/2025	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	(77) 8814- 6509	Luciana Rosa Da França - 16/10/2025 16:08:36	Gildelene Macedo De Souza - 16/10/2025 16:43:30	 (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3299/assunto/editar/153138)  ↑

Pregão Eletrônico (1)



Título	Órgão	Telefone	Criado por	Modificado por	
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 061/2025	Secretaria Municipal de Finanças	(77) 8814- 6509	Luciana Rosa Da França - 17/10/2025 08:37:36	Luciana Rosa Da França - 17/10/2025 08:37:36	 (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3299/assunto/editar/153145)  ↑

Editar Diário Oficial

Pesquisar por...



Data de Publicação

20/10/2025

Publicado

Não

Edição

4080

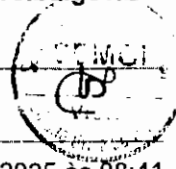
Cadernos: 2, Assuntos: 3

[Voltar \(https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios\)](https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios)

[+ Adicionar assunto \(https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3299/assunto/criar\)](https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3299/assunto/criar)



Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

**Aviso de publicação do PE SRP 061/2025 - Liliane**

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

17 de outubro de 2025 às 08:41

Para: Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista SEMGI <dom@pmvc.ba.gov.br>

Solicitamos a publicação do Pregão Eletrônico SRP 061/2025, no **Diário Oficial do Estado e em Jornal de Grande Circulação**, conforme abaixo descrito.

Atenciosamente,

Luciana França
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 061/2025

Número do Processo: 85.774/2025. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO**. O qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou <https://www.pmvc.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeira responsável: Liliane Brito do Prado. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros. Publique-se.

243



Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

SEMGI - Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Protal de Compras



Licitação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC

Autoridade Competente: Romar Souza Barros

Categoria: Pregão Eletrônico

Origem dos Recursos: MUNICIPAL

Agente Contratação: Liliane Brito do Prado ✓

Modo de disputa: Aberto

Status: Em andamento

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de
Gestão e Inovação - SEMGI

Edital: 061/2025 ✓

Data de publicação: 17/10/2025

Início do recebimento de propostas: 22 de
outubro de 2025 às 08:00

Final do recebimento de propostas: 11 de
novembro de 2025 às 08:30

Limite para Impugnação: 06/11/2025

Data da disputa: 11 de novembro de 2025 às ✓
09:00



Documentos

↓ EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 061/2025 ✓

↓ ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
ENQUADRAMENTO COMO MPE

↓ ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

↓ ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

↓ ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

↓ ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ✓

Página Inicial Publicações Impugnações Esclarecimentos Credenciamentos Recursos Contratos Integração



MLNU INÍCIO ÁREA PESSOAL CADASTROS INTEGRAÇÕES PROCESSOS TABELAS AUXILIARES

PROCESSOS

COMPANHIA DE PROPOSTAS 12/11/2025 14:00

Quantidade de Downloads do Edital:

0

Imprimir:

PROPOSTAS INICIAIS

EDITAIS DE PROCESSO (EXCEL)

NOTIFICAÇÃO PARTICIPANTES

Modalidade:

Pregão Eletrônico

Edital Nº.:

061/2025

Ano:

2025

Unidade Gestora:

Prefeitura Municipal

Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, E PAPEL.

Nº Processo Administrativo:

84.774/2025

Tipo de Disputa:

Aberto

Critério de Disputa:

Menor Valor

Tipo de Lance:

Valor Global

Tipo de Processo:

Por Lote

Data limite impugnação/esclarecimento:

06/11/2025 23:59

Data início propostas:

22/10/2025 08:00

Data fim propostas:

11/11/2025 08:30

Abertura da Sessão:

11/11/2025 09:00

Amparo Legal (PNCP):

PADRAO

Prazo de Intenção Recurso (em Minutos):

20

Tipo de Recurso:

Por pregão

Tipo de Intervalo:

Real (R\$)

Intervalo entre Lances:

0,01

Edital/Aviso:

Escolher arquivo Nenhum...escolhido

Publicado:



Lances com:

2 Casas Decimais

Aplica Benefícios ME/EPP: (Art 4 d: pregões acima do faturamento d



SRP:



Valor Estimado Sigiloso:



Aceita valor 0 na proposta/lances:



Aceita valor negativo na proposta/



Pedir anexo na proposta inicial:



Liberar doc. anexada antes da disputa (caso o edital peça catálogo):



245



Inversão de Fases:

☐

EQUIPE

Responsável pela condução:

LILIANE BRITO DO PRADO [ATIVO] ✓

Equipe de Apoio:

- ☐ ADSON SANTOS CARVALHO [ATIVO]
- ☐ Cláudio Correia da Costa [ATIVO]
- ☐ Daniela Almeida Chaves [ATIVO]
- ☐ DIEGO LIMA DE ANDRADE SOUSA [ATIVO]
- ☐ EDER RONEY SOARES DE CARVALHO COTRIM [ATIVO]
- ☐ GILMAR SOUSA DOS SANTOS [ATIVO]
- ☐ JEANE CLEIA CARVALHO DO NASCIMENTO [ATIVO]
- ☐ LEILA MARIA SOUSA SANTOS [ATIVO]
- ☒ LUCIANA ROSA DA FRANÇA [ATIVO] ✓
- ☐ SHEILA ROSA SAMPAIO [ATIVO]
- ☐ Thiago Leal Menezes [ATIVO]

Justificativa Presencial (SE PRESENCIAL):

SAVAR

LOTES/ITENS

Número:	Descrição:	Exclusivo ME/EPP:	Intervalo Lances (R\$):	SAVAR	COMPLA
		☐	0,00		
NUMERO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	ME/EPP		
001	LOTE 01	2.802.780,00	NÃO		
		Valor Global: 2.802.780,00 ✓			

ALTERAR SITUAÇÃO DO PROCESSO

Situação :

Acolhimento de Propostas ✓

246



Motivo/Justificativa:



SA: VAB SITUAÇÃO

SUBSTITUIR PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Pregoeiro:

CINTIA ALVES DA SILVA ARAÚJO ▾

Motivo:



SUBSTITUIR PREGOEIRO

PNCP

RE-AVIAR ALTERAÇÕES

Data de último envio ao PNCP:

17/10/2025 09:52 ✓

Envio Homologação:

AV: SUIAR PUBLICAÇÃO PNCP

INTEGRAÇÕES - EXPORTAR RESULTADO DE PROCESSO



Número no sistema de origem:

ATENÇÃO! ESTE PROCESSO NÃO FOI IMPORTADO! A EXPORTAÇÃO PODE GERAR ARQUIVO COM ERROS.

DADOS PLATAFORMA MAIS BRASIL

APENAS PREENCHER ESSES CAMPOS CASO O PROCESSO PRECISE SER ENVIADO PARA A PLATAFORMA MAIS BRASIL

Ano da Compra:	Ano do Instrumento:	Número do Instrumento:	CPF do Pregoeiro:
CPF do Responsável pela Homologação:	Data de Abertura:	Data de Encerramento:	Data da Homologação:
Forma de Compra:	Forma de Realização:	Legislação:	Origem do Recurso:
SISPP ▾	Eletrônica ▾	Lei 10.520/2002 ▾	Nacional ▾



247

Edital nº 061/2025/2025

Acessar Contratação

Última atualização 17/10/2025

Local: Vitória da Conquista/BA **Órgão:** MUNICIPIO DE VITORIA DA CONQUISTA

Unidade compradora: 01 - Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 17/10/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 22/10/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 11/11/2025 08:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 14239578000100-1-000309/2025 **Fonte:** BR Conectado

Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 2.802.780,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	LOTE 01	1	R\$ 2.802.780,00

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

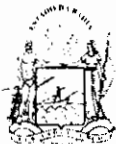
Página: 1

Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/2021, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e contratação dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor do Portal Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764 de 9 de agosto de 2021.



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA BAHIA - REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MUNICÍPIOS

SALVADOR, SÁBADO, 18 DE OUTUBRO DE 2025 - ANO CX - Nº 24.263

ACESSO: WWW.DOOL.EGBA.BA.GOV.BR - DIÁRIO OFICIAL ON-LINE

PREFEITURAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ DAS ALMAS

AVISO EDITAL NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº.001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1078/2025. - O MUNICÍPIO DE CRUZ DAS ALMAS - ESTADO DA BAHIA - através do Conselho Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados, conforme autorizações contidas no processo administrativo nº. 1078/2025, realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº.001/2025, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para construção de campo de futebol society e recuperação de campos de futebol no município de Cruz das Almas/BA. Na data de 28/11/2025 às 08:00 horas, o Edital poderá ser consultado e adquirido através do site do Portal de Compras do Governo Federal - COMPASNET <https://www.comprasnet.gov.br/seguroinformal.asp> e do Município endereço eletrônico <http://www.cruzasalmas.ba.gov.br/comprasinformacao>, clicando na aba LICITAÇÃO no Portal de ACESSO À INFORMAÇÃO Copel.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL LICITAÇÃO Nº 66-2025-11L - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66-2025-PE. OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos, para manutenção das unidades de saúde do Município de Feira de Santana - Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e assinados os recursos administrativos, nos termos do Art. 7º, IV, da Lei Federal 14.133/21, ADJUDICO O OBJETO aos VENCEDORES do certame: CIRURGICA MONTEBELLO LTDA, para os ITENS 8 e 91, TOTAL DOS ITENS: R\$ 210.719,00, FARMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, para os ITENS 8, 18, 22, 26, 27, 29, 36, 49, 60, 66, 83, 88, 109, 112, 113, 130, 133, 143, 148, 168, 169, 172, 182, 185, 196, 197, 200, 201, 204, 228, 227, 250, 252, 253, 255, 258 e 268, TOTAL DOS ITENS: R\$ 2.776.215,00, PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, para os ITENS 12, 45, 51, 143, TOTAL DOS ITENS: R\$ 265.340,00, SYNTHEC LOG LTDA, para os ITENS 18 e 191, BOMBA DOS VALORES: R\$ 28.744,00, VITALMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, para os ITENS 32 e 42, TOTAL DOS ITENS: R\$ 447.750,00, VIVRE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, para os ITENS 28, 36, 108 e 150, TOTAL DOS ITENS: R\$ 378.820,00, CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, para os ITENS 15, 39 e 124, TOTAL DOS ITENS: R\$ 176.760,00, CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA, para os ITENS 31, 33, 64, 75, 78, 81, 101, 106, 110, 114, 116, 118, 137, 140, 146, 144, 153, 185, 193, 198, 231, 232 e 238, TOTAL DOS ITENS: R\$ 1.367.083,88, DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, para os ITENS 67, 70, 72, 74, 90, 117, 135, 138, 164, 190, 178, 224, 228, 229, 248, 259 e 270, TOTAL DOS ITENS: R\$ 255.487,78, DROGAFORTE LTDA, para os ITENS 77, 125, 132, 134, 139, 141, 147, 161, 166, 167, 175, 187, 188, 205, 206, 207, 210, 213, 214, 236 e 267, TOTAL DOS ITENS: R\$ 1.294.964,26, ESTRATI VEGETAL FARMACIA E MANIPULACAO LTDA, para os ITENS 47 e 216, TOTAL DOS ITENS: R\$ 41.875,00, FARMACIA DE MANIPULACAO IDEAL FORMULAS LTDA, para o ITEM 79, TOTAL DO ITEM: R\$ 3.000,00, DIMAXTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, para os ITENS 39, 43, 45, 96, 123, 138, 164, 235 e 237, TOTAL DOS ITENS: R\$ 900.900,00, DIMEXA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, para os ITENS 14, 57, 194, 195, 220 e 248, TOTAL DOS ITENS: R\$ 209.364,24. Neste Ato, HOMOLOGO a licitação na presente data: 14/10/2025, Feira de Santana, 17/10/2025. Rodrigo Santos Matos - Gestor do Fundo Municipal de Saúde - FMS.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 365-2025-10I - Processo Administrativo Nº 911-3825. Repartição Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER OBJETO: APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA ATRAÇÃO DR - DEJA RIBEIRO NO EVENTO 12ª LAVAGEM DO BARRIO QUEIMADINHA NO DIA 19/10/2025 - SHOW COM DURAÇÃO DE 90 MINUTOS CONTRATADA: CENTRAL DA FOLIA, SERVIÇOS E EVENTOS LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 25.000,00. Amparo legal: art. 74, inciso II, de Lei Federal 14.133/2021. Considerando o Parecer de Procuradoria Geral do Município, ratifico a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para o objeto acima mencionado. Feira de Santana, 17/10/2025. José Ronaldo de Carvalho - Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 385-2025-10I - CONTRATO Nº 389-2025-10C - Processo Administrativo Nº 911-3825. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA. Objeto: APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA ATRAÇÃO DR - DEJA RIBEIRO NO EVENTO 12ª LAVAGEM DO BARRIO QUEIMADINHA NO DIA 19/10/2025 - SHOW COM DURAÇÃO DE 90 MINUTOS. CONTRATADA: CENTRAL DA FOLIA, SERVIÇOS E EVENTOS LTDA. VALOR GLOBAL: R\$ 25.000,00. Assinatura do Contrato: 17/10/2025, Feira de Santana, 17/10/2025. José Ronaldo de Carvalho - Prefeito Municipal.

ERRATA - Avisamos que na publicação do dia 11/10/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 360-2025-100 - Processo Administrativo Nº 877-2025, ONDE SE LÊ: 09/10/2025. LEIA-SE: 10/10/2025. As demais informações permaneceram inalteradas. Feira de Santana, 17/10/2025. José Ronaldo de Carvalho - Prefeito Municipal.

ERRATA - Avisamos que na publicação do dia 11/10/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 360-2025-100 - Processo Administrativo Nº 877-2025 - CONTRATO Nº 363-2025-10C, ONDE SE LÊ: Assinatura do contrato: 08/10/2025. LEIA-SE: assinatura do contrato: 10/10/2025. As demais informações permaneceram inalteradas. Feira de Santana, 17/10/2025. José Ronaldo de Carvalho - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENTIO DO OURO

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 90038/2025. Chamamento Público para credenciamento para execução de serviços de hospedagem com café da manhã quando necessário, destinado ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município de Gentio do Ouro/BA. O credenciamento terá vigência de 12 meses. O formulário de credenciamento, devidamente preenchido e acompanhado da documentação exigida no edital e seus anexos, deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Gentio do Ouro/BA, localizada na Praça Vanderlino Vieira, nº 01, CEP 47.450-000, no horário das 08h às 12h. O envio também pode ser feito por meio eletrônico para o e-mail credenciamento@gentiodouro.ba.gov.br por informações adicionais podem ser obtidas junto ao Setor de Licitação, pelo telefone (74) 3637-2127/455 74 8140-1328 Leonardo Magalhães de Oliveira Taranto - Agente de Contratação

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2025. Objeto: Aquisição de materiais de limpeza e afins, com entregas diárias sob demanda, não destinadas à formação de estoque, visando atender às necessidades contínuas das Secretarias Municipais e suas respectivas unidades administrativas no âmbito do Município de Gentio do Ouro/BA. Sessão de Lances: 30/10/2025, às 08:30 h (horário de Brasília). Tipo: Menor Preço. Informações e Sessão Pública: 31/10/2025 às 08h. Local: Portal Licitação complementar: o Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no home page <https://www.gentiodouro.ba.gov.br>. Qualquer informação poderão ser obtidas no Setor de Licitação, na Praça Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000 - Gentio do Ouro/Bahia Fone (74) 3637-2127, das 08:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h. Leonardo Magalhães de Oliveira Taranto - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 - P.A. Nº 436/2025. A Prefeitura Municipal de Glória - BA, torna público que realizará a partir do dia 24 de outubro de 2025, às 07:00h, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREGO GLOBAL, o processo em epígrafe com o seguinte Objeto: contratação de empresa especializada para aquisição de Equipamentos de Informática, visando atender as demandas de Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde no município de Glória - BA. Edital: <https://transparencia.gloria.ba.gov.br/licitacoes.php>

<https://gloria.ba.gov.br/licitacoes>, Local de Disputa: <https://licitacao.bronnect.com.br/>. Limite para apresentação da Proposta de Preços: 24/10/2025 às 08:00. Em 17/10/2025 - Fábio Araújo Silva - Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA

ATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 365/2025. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de obra de engenharia visando à construção de escola de tempo integral com 16 salas, a ser construída na avenida Dr. Nelson Leal, no Bairro Taquari, neste município. A Prefeitura Municipal de Livramento de Nossa Senhora, usando de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o processo licitatório em epígrafe, escolhendo o parecer técnico do Agente de Contratação, para que surta os seus efeitos legais, tendo como vencedora a empresa: CONSTRUTORA BAHIANA ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.954.690.0001-71, com sede na Rua Coronel Leopoldo Leão, nº 12, Apto. 03, São Cristóvão, Paramirim - Bahia, CEP: 46.190-000. Proposta Final: Valor Global: R\$ 11.500.000,00 (onze milhões e quinhentos mil reais). Livramento de Nossa Senhora - Bahia, 15 de outubro de 2025. Joannia Batista Silva Moraes Sampaio - Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 727/2025. Processo Administrativo Nº 365/2025, Concorrência Eletrônica 006/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de obra de engenharia visando à construção de escola de tempo integral com 16 salas, a ser construída na avenida Dr. Nelson Leal, no Bairro Taquari, neste município. Contratante: Prefeitura Municipal de Livramento de Nossa Senhora-Bahia, CNPJ nº 13.674.817/0001-97. Contratada: CONSTRUTORA BAHIANA ALMEIDA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.954.690.0001-71, com sede na Rua Coronel Leopoldo Leão, nº 12, Apto. 03, São Cristóvão, Paramirim - Bahia, CEP: 46.190-000. Valor da Contratação: R\$ 11.500.000,00 (onze milhões e quinhentos mil reais). Vigência: 17/10/2025 a 16/10/2026. Livramento de Nossa Senhora-Bahia, 17 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO N. 90057/2025 Objeto: Aquisição de materiais e equipamentos hospitalares e de reabilitação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Salinas da Margarida, através do Sistema de Registro de Preços. A partir de 20/10/2025, nos sites eletrônicos www.salinasdamargarida.ba.gov.br e <https://www.gov.br/licitacoes> as propostas: 31/10/2025, Início da Sessão às 08:00h (horário de Brasília), no site www.gov.br/licitacoes podem ser obtidas pelo e-mail licitacao@salinasdamargarida.ba.gov.br ou pelo Tel. (75) 99848 - 84169/503/547. Salinas da Margarida, 16 de outubro de 2025 Alina Neves Carreira - Agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025 - Torna público que estará realizando licitação Pregão Eletrônico. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de computadores, notebooks, impressoras, mesas, cadeiras, armários e gaveteiros, conforme Convênio nº. 445/2025, para atender as necessidades das unidades escolares, sede a meio rural, deste município: Abertura de Sessão Pública: 31/10/2025 às 08h. Local: Portal Licitação: <http://www.licita.net.com.br/>. Edital disponível no Portal Licitação e <http://saofelixdocoribe.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>, de Licitação. Informações: (77) 3481-1433, prefeitura@saofelixdocoribe.ba.gov.br ou saofelixdocoribe@saofelixdocoribe.ba.gov.br. São Félix do Coribe - BA, 19/10/2025. Toni Marcos Sábila - Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 061/2025 Número do Processo: 85 774/2025. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. O qual encontra-se disponível em www.licita.net.com.br, ou <https://www.pmvv.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 08h00min, horário oficial de Brasília/DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeiro responsável: Liliane Brito do Prado. Secretário Municipal de Gestão e Inovação: Romar Souza Barros. Publique-se

FUNDAÇÕES MUNICIPAIS

FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA

INDENIZAÇÃO DE PAGAMENTO - PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI/FESF Nº 0077.000150/2025-96. TRD firmado entre a Fundação Estatal Saúde da Família - FESF-SUS e a empresa APTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, regido pela lei nº 14.133/2021, referente à nota fiscal nº 51948 no valor de R\$ 785,75 (Setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e cinco centavos). Na existência de incidência de impostos, taxas ou tributos, a FESF-SUS promoverá o seu devido desconto. Fonte de recurso MRC - Salvador, 16 de outubro de 2025. Diretor Geral: Bruno Guimarães de Almeida.

AVISO DE LICITAÇÃO - PE Nº 043/2025 - FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA - ID BB: 1080923. Abertura: 04/11/2025 às 08h (horário de Brasília). Objeto: Aquisição de Material Médico-Hospitalar (Novela, descartável), através de sistema de registro de preços. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site <https://licitacoes-e2b.com.br/aoap-ntar-estatal/> ou do e-mail preproceco@fesfba.ba.gov.br. Os interessados poderão entrar em contato através do telefone (71) 3417-3588. Salvador-BA, 17/10/2025. Mario França - Pregoeiro

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2025-02, celebrado entre a FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA - FESF/SUS e a MEDICAL GROUP COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.596.923/0001-46, firmam a presente Ata de Registro de Preço, referente ao Pregão Eletrônico no 044/2024, decorrente da licitação do processo administrativo SEI/FESF/SUS nº 0209.000073/2024-41. Objeto: Aquisição de Material Médico-hospitalar. Valor global estimado: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). Fonte Orçamentária: HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. JOAQUIM SAMPAIO - HMJUS, MATERNIDADE REGIONAL DE CAMAÇARI - MRC, POLICLINICA DE ESCADA, POLICLINICA DE NARANDEIRA. Vigência: 12 (doze) meses. Data de assinatura: 16 de outubro de 2025. Bruno Guimarães de Almeida, Diretor Geral. Salvador, 17 de outubro de 2025

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2025-01, celebrado entre a FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA - FESF/SUS e a MEDICAL GROUP COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.596.923/0001-46, firmam a presente Ata de Registro de Preço, referente ao Pregão Eletrônico no 044/2024, decorrente da licitação do processo administrativo SEI/FESF/SUS nº 0209.000073/2024-41. Objeto: Aquisição de Material Médico-hospitalar. Valor global estimado: R\$ 77.354,50 (setenta e sete mil trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos). Fonte Orçamentária: HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. JOAQUIM SAMPAIO

249



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 75, II, c/c art. 70, III da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 5º do Decreto Municipal 23.169/2024. RATIFICAÇÃO EM: 16 de outubro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE:
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO – COMPRA DIRETA PROCESSO Nº 139.894/2025

Processo nº 139.894/2025

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo, que serão utilizados nos Postos de Atendimento do Cadastro Único e Programa do Bolsa Família, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES. Contratada: **RUBEM LOPES DO PRADO**, CNPJ: 01.298.747/0001-30. VALOR TOTAL: R\$ 3.240,00 (três mil, duzentos e quarenta reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 75 II, c/c art. 70, III da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 5º do Decreto Municipal 23.169/2024. RATIFICAÇÃO EM: 16 de outubro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE:
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO – COMPRA DIRETA PROCESSO Nº 144.752/2025

Processo nº 144.752/2025

OBJETO: Prestação de serviço de fornecimento de plaquetas de tombamento destinadas aos bens móveis permanentes da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, junto a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação - SEMGI. Contratada: **DANILO LIMA DOS REIS**, CNPJ: 17.601.844/0001-90. VALOR TOTAL: R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 75, II, c/c art. 70, III da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 5º do Decreto Municipal 23.169/2024. RATIFICAÇÃO EM: 17 de outubro de 2025.

AUTORIDADE COMPETENTE:
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação.

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 061/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 061/2025

dom.pmvc.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Número do Processo: 85.774/2025.

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO**. O qual encontra-se disponível em www.licitapmvc.com.br, ou <https://www.pmvc.ba.gov.br> no link "Processos Licitatórios". Início da sessão: 11/11/2025, às 09h00min, horário oficial de Brasília/ DF. Informações gerais: Central de Compras, (77) 98856-5228. Pregoeira responsável: Liliâne Brito do Prado.

Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Romar Souza Barros.
Publique-se.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025- SRP-FSVC

A Srª. **CERES NEIDE ALMEIDA COSTA**, Autoridade Competente, RESOLVE HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 021/2025 –SRP-FSVC, Processo nº 273/2025. OBJETO: contratação de empresa para **FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARENTERAL DE GRANDE VOLUME, ATA DE REGISTRO DE PREÇO. HOMOLOGAÇÃO EM: 15 de outubro de 2025. FORNECEDORES VENCEDORES: JFB DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E EQUIPAMENTO**, inscrita no CNPJ: 14.683.163/0001-20, com valor total de R\$ 181.922,24 (CENTO E OITENTA E UM MIL NOVECENTOS E VINTE E DOIS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS); **OKEY-MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES**, inscrita no CNPJ: 11.311.773/0001-05, com valor total de R\$ 956,64 (NOVECENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS); **VOLPE MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA** inscrita no CNPJ: 52.653.703/0001-12 com valor total de R\$ 447.426,30 (QUATROCENTOS E QUARENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E TRINTA CENTAVOS).

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 034/2025 - CMVC

Processo Licitatório N.º 069/2025
Inexigibilidade de Licitação N.º 034/2025

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
(Art. 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021)

HOMOLOGO E ADJUDICO em conformidade com o Art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a **CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada e em conformidade ao disposto no art. 74, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21, e considerando o Parecer Técnico Jurídico, acostado nos autos, conforme exigência do art. 72, inciso III, do mesmo diploma legal, que atesta que foram cumpridas as exigências legais, referente ao Ato de Inexigibilidade n.º 034/2025.

CONTRATADA: TOPVEL TROPICAL VEICULOS E PECAS LTDA, inscrita no CNPJ N.º 34.177.030/0005-13.

dom.pmvc.ba.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

P/ Nildete na SEFIN



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMG - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO



INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO

Local (Setor)	SEMG - Central Estratégica de Compras Públicas
Protocolo (Nº)	85774/2025
Data e hora	24/10/2025 13:39:12
Texto de envio	locação de impressoras

Liliane Brito do Prado

Liliane Brito do Prado
Responsável pelo envio

SEMG - Central Estratégica de Compras Públicas
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna locação de impressoras SEMG Liliane Brito do Prado	Sr. Rodrigo Cardoso Bulhões Secretário Municipal de Finanças Referente ao Pregão Eletrônico n.º 061/2025, cujo objeto é a&n [...]

RECIBO

Confirmo o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
85774/2025

Data/Hora de origem:
24/10/2025 13:39:12

Local (Origem):
SEMG - Central Estratégica de Compras Públicas

Local (Destino):
SEFIN - Gerencia administrativa

Resp. (Recebimento)

Nildete
SEFIN - GERENCIA ADMINISTRATIVA

VITÓRIA DA CONQUISTA

24/10/25



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS



Protocolo - **85774/2025**

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 24 de outubro de 2025

Sr. Rodrigo Cardoso Bulhões

Secretário Municipal de Finanças

Referente ao Pregão Eletrônico n.º 061/2025, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas no Termo de Referência e seus Anexos. Informamos o recebimento de 02 (dois) Pedidos de Esclarecimentos, ambos sem identificação das empresas impetrantes, conforme documentos anexos. Solicitamos ao Setor Requisitante providências quanto aos questionamentos constantes nos Pedidos de Esclarecimentos. Desta forma, ficamos no aguardo da resposta para as devidas providências legais.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário.

Atenciosamente,


Liliane Brito do Prado
Mat. 07.09024-9
Agente de Contratação





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Relatório de Esclarecimento

Número: 061/2025

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

Solicitante: null

E-mail: null

CNPJ/CPF: null

Data: 23/10/2025

Esclarecimento:

Prezados Senhores,

Em atenção ao TERMO DE REFERÊNCIA do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 85.774/2025, referente ao Pregão Eletrônico - Edital N.º 061/2025, cujo objeto é a "prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta...", nós vimos respeitosamente solicitar os seguintes esclarecimentos sobre especificações técnicas constantes no Anexo II do Termo de Referência:

1. SOBRE A IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I – CICLO DE TRABALHO MENSAL

Item do Edital: ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO - IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I
Especificação em Análise: "Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas."

Solicitação de Esclarecimento:

Informamos que a exigência de um ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas para uma impressora multifuncional monocromática A4 (Tipo I) parece estar em significativo desacordo com as características de mercado para esta categoria de equipamento.

Incompatibilidade Técnica: Impressoras multifuncionais laser A4 de departamento/corporativas, consideradas as mais robustas, possuem ciclos de trabalho mensais máximos recomendados que normalmente não ultrapassam 250.000 páginas. Estabelecer um mínimo acima deste patamar (255.000) para um equipamento do Tipo I pode ser tecnicamente inviável, restringindo indevidamente a concorrência ou impossibilitando o atendimento por modelos A4.

Contradição com a Franquia Estabelecida: Tal exigência torna-se ainda mais discrepante quando contrastada com a franquia mensal de apenas 17.000 impressões prevista para cada equipamento. Um ciclo de trabalho mensal define a capacidade estrutural do equipamento para operar continuamente sem desgaste excessivo. É incomum e desproporcional exigir uma capacidade estrutural tão elevada (255.000) para um volume de uso operacional (franquia) tão inferior (17.000).

Diante do exposto, solicitamos gentilmente que seja revisada e esclarecida esta especificação, confirmando se o valor de "255.000 páginas" para o ciclo mensal está correto ou se houve algum equívoco de digitação/planiha.

2. SOBRE A IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III – CICLO DE TRABALHO E VELOCIDADE

Item do Edital: ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO - IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III
Especificações em Análise:

- a) "Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas."
- b) "Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5,5 com até 33 pmm em preto e 20 pmm em cores."

Solicitação de Esclarecimento:

a) Sobre o Ciclo de Trabalho (Pico) de 130.000 páginas:

Conforme explicitado no Termo de Referência, o equipamento do Tipo III é uma impressora de tecnologia jato de tinta. Ciclos de trabalho na ordem de 130.000 páginas são característicos de impressoras laser corporativas de alta performance e são tecnicamente incompatíveis com impressoras multifuncionais a jato de tinta, cujos ciclos mensais máximos, mesmo em modelos empresariais robustos, geralmente situam-se na faixa de até 75.000 páginas. A exigência de um ciclo de pico tão elevado para um equipamento jato de tinta, associada a características complementares como bandeja de alimentação de

250 folhas e franquia de 7.500 páginas, indica uma possível incompatibilidade técnica.



b) Sobre a Velocidade de Cópia:

As velocidades de cópia informadas (11 cpm para preto e 5,5 cpm para cor) são consideradas atípicas e substancialmente baixas para equipamentos atuais, sendo inferiores até mesmo a modelos de entrada. Ademais, a menção à unidade "pmm" (que não é uma unidade padrão de medida de velocidade em copiadoras) gera confusão. Suspeita-se que possa ter havido um equívoco de digitação, onde "pmm" seria, na realidade, "ppm" (páginas por minuto), unidade universalmente adotada. No entanto, os valores de "33 pmm" e "20 pmm" também não se alinham com as velocidades em "cpm" anteriormente citadas, criando ambiguidade.

Portanto, solicitamos os seguintes esclarecimentos específicos para o item Tipo III:

O esclarecimento de que o "Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas" é aplicável a uma impressora jato de tinta, e se há a possibilidade de revisão para um valor compatível com esta tecnologia.

O esclarecimento sobre as velocidades de cópia, corrigindo a provável inconsistência entre "cpm" e "pmm" e confirmando os valores corretos em ppm (páginas por minuto) para preto e cor, que sejam condizentes com equipamentos jato de tinta multifuncionais.

Agradecemos pela atenção e colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários. Certos de sua pronta e habitual colaboração, reiteramos nossos protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Resposta:



Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

pedido de esclarecimento do edital 061/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO 85.774/2025

2 mensagens



consultoria licitação <consultorialicitacao57@gmail.com>

24 de outubro de 2025 às 11:30

Para: gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br

bom dia!

Venho por meio deste, solicitar um pedido de esclarecimento a respeito do termo de referência do edital 061/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO: 85.774/2025, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/ TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

O ITEM DE Nº 3 DO EDITAL NA PARTE DE PROPOSTA DE PREÇO CONSTA COMO TIPO III "IMPRESSORA COLORIDA A4 JATO DE TINTA"

ONDE DIVERGE COM A DESCRIÇÃO QUE CONTA COMO "IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER"

EXISTE ERRO TAMBEM NA SEGUINTE DESCRIÇÃO " Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 pmm em preto e 20 pmm em cores"

ONDE O CORRETO SERIA " 33 PPM"

GOSTARIA QUE FOSSE ESCLARECIDO, PORQUE NA PLANILHA DE PROPOSTA PEDE A ESPECIFICAÇÃO DE " IMPRESSORA JATO DE TINTA" E NA DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO PEDE UMA " IMPRESSORA LASER"



CamScanner 24-10-2025 11.11.pdf

449K

Gerência Compras SEMGI <gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br>

24 de outubro de 2025 às 12:08

Para: consultoria licitação <consultorialicitacao57@gmail.com>

Boa tarde!

Confirmo o recebimento.

Liliane B. do Prado
Pregoeira/Agente de contratação
[Texto das mensagens anteriores oculto]



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 85.774/2025

1. DO OBJETO.

1.1. O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se no art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022 e obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025 e demais legislações pertinentes.

1.2. A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas neste instrumento.

Descrição	Quant. de Impressoras	Valor Unitário mensal	Valor total mensal (todas as impressoras)	Valor Total (quantidade de Páginas Estimadas - 12 meses)	Valor total estimado per impressora (48 meses)
TIPO I Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 17.000 páginas</i>	15	R\$2.074,00	R\$31.110,00	R\$373.320,00	R\$1.493.280,00
TIPO II Monocromático – A4 (P&B) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	15	R\$1.293,75	R\$19.406,25	R\$232.875,00	R\$931.500,00
TIPO III Colorida – A4 (Jato de tinta) <i>Mínimo 7.500 páginas</i>	05	R\$1.575,00	R\$7.875,00	R\$94.500,00	R\$378.000,00
Total:				R\$700.695,00	R\$2.802.780,00

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA
www.pmvc.ba.gov.br



VERSÃO 2.1

IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III

Tipo III- Multifuncional Laser colorida A4 - 30 ppm - 05 EQUIPAMENTOS
Impressora com tecnologia jato de tinta
Funções de impressão em 4 cores
Ciclo de trabalho mensal mínimo de 7.500 páginas impressas.
Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas.
A Multifuncional deve ter capacidade de imprimir em frente e verso (duplex).
Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5, 5 com até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores
Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi.
Resolução de cópia: mínimo de 600x600 dpi.
Resolução de digitalização: mínimo de 600X600 dpi.
Deverá contar com Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 páginas com capacidade de digitalização frente e verso (duplex, em única passagem).
Conectividade mínima: USB de alta velocidade 2.0, 01 Porta Ethernet 10/100/1000
Processador interno de no mínimo 1,2GHz e memória interna mínima de 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 16GB → RETIRAR
Bandeja de alimentação com capacidade mínima 250 folhas.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas
A superfície para digitalização deverá suportar documentos de tamanho Ofício (216 x 297 mm), através do vidro de originais.
SISTEMA DE RECONHECIMENTO ÓPTICO 1.200x2.400
Deverá suportar as seguintes Linguagens de Impressão: emulação PCL, PCL5e, Pcl6, PS3, Imagem Direta, Microsoft XPS, PDF 1.7
Deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: envelope, Executive, Ofício, A4, A5 e A6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Relatório de Esclarecimento

Número: 061/2025

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

Solicitante: null

E-mail: null

CNPJ/CPF: null

Data: 23/10/2025

Esclarecimento:

Prezados Senhores,

Em atenção ao TERMO DE REFERÊNCIA do PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 85.774/2025, referente ao Pregão Eletrônico - Edital Nº 061/2025, cujo objeto é a "prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta...", nós vimos respeitosamente solicitar os seguintes esclarecimentos sobre especificações técnicas constantes no Anexo II do Termo de Referência:

1. SOBRE A IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I – CICLO DE TRABALHO MENSAL

Item do Edital: ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO - IMPRESSORA A4 MONOCROMÁTICA TIPO I
Especificação em Análise: "Ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas."

Solicitação de Esclarecimento:

Informamos que a exigência de um ciclo de trabalho mínimo mensal de 255.000 páginas para uma impressora multifuncional monocromática A4 (Tipo I) parece estar em significativo desacordo com as características de mercado para esta categoria de equipamento.

Incompatibilidade Técnica: Impressoras multifuncionais laser A4 de departamento/corporativas, consideradas as mais robustas, possuem ciclos de trabalho mensais máximos recomendados que normalmente não ultrapassam 250.000 páginas. Estabelecer um mínimo acima deste patamar (255.000) para um equipamento do Tipo I pode ser tecnicamente inviável, restringindo indevidamente a concorrência ou impossibilitando o atendimento por modelos A4.

Contradição com a Franquia Estabelecida: Tal exigência torna-se ainda mais discrepante quando contrastada com a franquia mensal de apenas 17.000 impressões prevista para cada equipamento. Um ciclo de trabalho mensal define a capacidade estrutural do equipamento para operar continuamente sem desgaste excessivo. É incomum e desproporcional exigir uma capacidade estrutural tão elevada (255.000) para um volume de uso operacional (franquia) tão inferior (17.000).

Diante do exposto, solicitamos gentilmente que seja revisada e esclarecida esta especificação, confirmando se o valor de "255.000 páginas" para o ciclo mensal está correto ou se houve algum equívoco de digitação/planilha.

2. SOBRE A IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III – CICLO DE TRABALHO E VELOCIDADE

Item do Edital: ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO - IMPRESSORA COLORIDA A4 TIPO III
Especificações em Análise:

- a) "Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas impressas."
- b) "Velocidade de cópia ISO preto 11 cpm e cor 5,5 com até 33 pmm em preto e 20 pmm em cores."

Solicitação de Esclarecimento:

a) Sobre o Ciclo de Trabalho (Pico) de 130.000 páginas:

Conforme explicitado no Termo de Referência, o equipamento do Tipo III é uma impressora de tecnologia jato de tinta. Ciclos de trabalho na ordem de 130.000 páginas são característicos de impressoras laser corporativas de alta performance e são tecnicamente incompatíveis com impressoras multifuncionais a jato de tinta, cujos ciclos mensais máximos, mesmo em modelos empresariais robustos, geralmente situam-se na faixa de até 75.000 páginas. A exigência de um ciclo de pico tão elevado para um equipamento jato de tinta, associada a características complementares como bandeja de alimentação de



250 folhas e franquia de 7.500 páginas, indica uma possível incompatibilidade técnica.

b) Sobre a Velocidade de Cópia:

As velocidades de cópia informadas (11 cpm para preto e 5,5 cpm para cor) são consideradas atípicas e substancialmente baixas para equipamentos atuais, sendo inferiores até mesmo a modelos de entrada. Ademais, a menção à unidade "pmm" (que não é uma unidade padrão de medida de velocidade em copiadoras) gera confusão. Suspeita-se que possa ter havido um equívoco de digitação, onde "pmm" seria, na realidade, "ppm" (páginas por minuto), unidade universalmente adotada. No entanto, os valores de "33 pmm" e "20 pmm" também não se alinham com as velocidades em "cpm" anteriormente citadas, criando ambiguidade.

Portanto, solicitamos os seguintes esclarecimentos específicos para o item Tipo III:

O esclarecimento de que o "Ciclo de trabalho (Pico) de 130.000 páginas" é aplicável a uma impressora jato de tinta, e se há a possibilidade de revisão para um valor compatível com esta tecnologia.

O esclarecimento sobre as velocidades de cópia, corrigindo a provável inconsistência entre "cpm" e "pmm" e confirmando os valores corretos em ppm (páginas por minuto) para preto e cor, que sejam condizentes com equipamentos jato de tinta multifuncionais.

Agradecemos pela atenção e colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários. Certos de sua pronta e habitual colaboração, reiteramos nossos protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Resposta:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85.774/2025 RELATÓRIO DE ESCLARECIMENTO Nº 061/2025

Assunto: Esclarecimentos referentes às especificações técnicas de equipamentos constantes no edital.

Em atenção ao pedido de esclarecimento apresentado, referente ao Processo Licitatório nº 85.774/2025, vimos, por meio deste, prestar os seguintes esclarecimentos quanto às especificações técnicas dos itens descritos no edital:

1. Item – Impressora A4 Monocromática Tipo I Informa-se que ocorreu erro material na redação do edital quanto ao ciclo mensal indicado. O ciclo mensal mínimo correto é de 17.000 (dezessete mil) páginas, e não de 255.000 (duzentas e cinquenta e cinco mil) páginas, conforme constou originalmente. Aproveita-se para incluir a informação do ciclo máximo, que é de 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas.

2. Item – Impressora A4 Tipo III – Jato de Tinta Verificou-se também erro material nas especificações do referido item. O correto é o seguinte:

Tipo de impressora: Jato de tinta (e não laser colorida);

Ciclo máximo: 45.000 (quarenta e cinco mil) páginas (e não 130.000 páginas);

Velocidade de impressão: 30 ppm (e não 33 ppm);

Excluir da descrição o item "Disco rígido interno de no mínimo 16 GB", que não se aplica ao modelo especificado.

Dessa forma, permanecem inalteradas as demais condições e especificações do edital, mantendo-se válidas todas as demais cláusulas e exigências estabelecidas.

Tarcio Santos de Carvalho
Gerência de Manutenção de Equipamentos de Informática - Semgi



**Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista**

SEMGI - Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Portal de Compras



Licitação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC**Edital:** 061/2025**Autoridade Competente:** Romar Souza Barros**Data de publicação:** 17/10/2025**Categoria:** Pregão Eletrônico**Início do recebimento de propostas:** 22 de
outubro de 2025 às 08:00**Origem dos Recursos:** MUNICIPAL**Final do recebimento de propostas:** 11 de
novembro de 2025 às 08:30**Agente Contratação:** Liliane Brito do Prado**Limite para Impugnação:** 06/11/2025**Modo de disputa:** Aberto**Status:** Em andamento**Data da disputa:** 11 de novembro de 2025 às
09:00**Unidade Gestora:** Secretaria Municipal de
Gestão e Inovação - SEMGI

Documentos

- ↓ II PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RESPOSTA AO PE-SRP-061/2025
- ↓ PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO PE-SRP-061/2025
- ↓ EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 061/2025
- ↓ ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MPE
- ↓ ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA
- ↓ ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
- ↓ ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ↓ ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



Protocolo - **85774/2025**

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 29 de outubro de 2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85.774/2025 RELATÓRIO DE ESCLARECIMENTO Nº 061/2025

Assunto: Esclarecimentos referentes às especificações técnicas de equipamentos constantes no edital.

Em atenção ao pedido de esclarecimento apresentado, referente ao Processo Licitatório nº 85.774/2025, vimos, por meio deste, prestar os seguintes esclarecimentos quanto às especificações técnicas dos itens descritos no edital:

1. Item - Impressora A4 Monocromática Tipo I Informa-se que ocorreu erro material na redação do edital quanto ao ciclo mensal indicado. O ciclo mensal mínimo correto é de 17.000 (dezesete mil) páginas, e **não** de 255.000 (duzentas e cinquenta e cinco mil) páginas, conforme constou originalmente. Aproveita-se para incluir a informação do ciclo máximo, que é de 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas.

2. Item - Impressora A4 Tipo III - Jato de Tinta Verificou-se também erro material nas especificações do referido item. O correto é o seguinte:

- Tipo de impressora: Jato de tinta (e **não** laser colorida);
- Ciclo máximo: 45.000 (quarenta e cinco mil) páginas (e **não** 130.000 páginas);
- Velocidade de impressão: 30 ppm (e **não** 33 ppm);
- Excluir da descrição o item "Disco rígido interno de no mínimo 16 GB", que não se aplica ao modelo especificado.

Dessa forma, permanecem inalteradas as demais condições e especificações do edital, mantendo-se válidas todas as demais cláusulas e exigências estabelecidas.

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
Telefone(s): -
2297





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



g vb

Documento assinado digitalmente

TARCIO SANTOS DE CARVALHO

Data: 30/10/2025 13:54:56-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

TARCIO SANTOS DE CARVALHO

GERENTE

24710-9

CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - SEMGI

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
Telefone(s): -
2297



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS



Protocolo:

Protocolo - **85774/2025**

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 07 de novembro de 2025

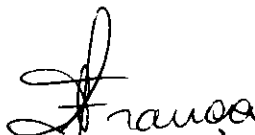
À

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

Att. Nildete Bomfim Xavier

Encaminhamos em anexo o pedido de impugnação ao Pregão Eletrônico SRP 061/2025, feita pela pessoa jurídica Isaac Gusmão de Oliveira, para análise e resposta.

Atenciosamente,


LUCIANA ROSA DA FRANÇA

04926-8
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS - SEMGI

RECEBIDO EM:

07/11/25
14:38 h
Lucas Andreoli





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



Protocolo - 85774/2025

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 10 de novembro de 2025

À

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

Att. Nildete Bomfim Xavier

PARECER TÉCNICO Pregão Eletrônico nº 061/2025 Processo Administrativo nº 85.774/2025 Assunto: Análise de Impugnação ao Termo de Referência

I – RELATÓRIO Trata-se de impugnação apresentada por empresa interessada ao Pregão Eletrônico nº 061/2025, cujo objeto refere-se à aquisição de impressoras multifuncionais, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência que integra o Edital.

A impugnante alega, em síntese, que não há modelos de impressoras disponíveis no **mercado que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas** no referido Termo de Referência, sustentando, assim, a necessidade de revisão dos requisitos técnicos do certame.

II – ANÁLISE TÉCNICA Após análise minuciosa dos argumentos apresentados, conclui-se que a pesquisa de mercado realizada pela impugnante apresenta-se equivocada e/ou desatualizada, uma vez que existem, no mercado nacional, diversos modelos de impressoras que atendem plenamente todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

Como exemplo, citam-se três modelos de fabricantes distintos que cumprem integralmente os requisitos estabelecidos:

- Impressora Brother MFC-L6912DW / MFCL6912 – Multifuncional Laser Monocromática com Wireless e Duplex;
- Impressora Multifuncional HP LaserJet Managed Série E52645;

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
Telefone(s): -
2297





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



- Impressora Lexmark XM1246 – Multifuncional Laser Monocromática com Duplex e Rede.

Tais modelos demonstram a viabilidade técnica e comercial do atendimento às especificações exigidas, afastando, portanto, qualquer alegação de restrição à competitividade ou direcionamento a determinada marca ou fornecedor.

Cumpre ainda ressaltar que os questionamentos referentes ao ciclo de impressão do item Tipo I, bem como sobre o tipo de impressora, ciclo máximo de impressão, velocidade de impressão e disco rígido interno do item Tipo III, já foram devidamente esclarecidos anteriormente, permanecendo inalteradas as justificativas técnicas apresentadas.

III – CONCLUSÃO Diante do exposto, conclui-se pela total improcedência do pedido de impugnação, uma vez que:

1. As especificações técnicas do Termo de Referência são adequadas e compatíveis com produtos disponíveis no mercado;
2. Não há indícios de direcionamento ou restrição à competitividade;
3. O Termo de Referência foi elaborado com base em critérios técnicos e de economicidade, visando zelo pelos recursos públicos e a prestação de serviços de qualidade ao contribuinte do Município de Vitória da Conquista.

Assim, mantém-se inalterado o Termo de Referência e o prosseguimento regular do certame.

IV – PARECER Diante das considerações acima, opina-se pela improcedência da impugnação apresentada, devendo o edital permanecer em seus exatos termos.

Documento assinado digitalmente
g.vb **TARCIO SANTOS DE CARVALHO**
 Data: 10/11/2025 09:39:29-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

TARCIO SANTOS DE CARVALHO
 GERENTE
 24710-9
 CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - SEMGI

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
 Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
 Telefone(s): -
 2297





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Página 200 de 201



Protocolo - 85774/2025

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 10 de novembro de 2025

Resposta ao Questionamento – Item Tipo III do Pregão Eletrônico nº 061/2025

Processo Administrativo nº 85.774/2025

Em atenção ao questionamento apresentado referente às especificações técnicas do Item Tipo III, especificamente quanto aos requisitos de processador interno de no mínimo 1,2 GHz e memória interna mínima de 1 GB, informamos o que segue:

Após análise técnica, entendemos que as referidas especificações não se mostram essenciais para o desempenho ou finalidade do equipamento em questão, considerando as características operacionais normalmente exigidas para o tipo de impressora solicitado.

Tais parâmetros, embora possam representar uma configuração superior, não influenciam de forma significativa na velocidade de impressão, na qualidade dos documentos ou na compatibilidade com os sistemas de gestão atualmente utilizados. Ademais, a manutenção dessas exigências pode restringir a competitividade do certame, limitando a participação de fornecedores que oferecem equipamentos plenamente adequados, porém com configurações distintas.

Dessa forma, solicitamos a retirada das especificações “processador interno de no mínimo 1,2 GHz” e “memória interna mínima de 1 GB” e “Digitalização” do Termo de Referência, de modo a ampliar a concorrência e permitir a participação de um maior número de empresas, assegurando a observância dos princípios da isonomia e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressaltamos que a supressão desses requisitos não compromete a qualidade técnica nem o atendimento das necessidades operacionais do órgão.

Sobre a função de scanner, trata-se do alimentador de mesa tamanho ofício (216 x 297 mm), presente na maioria das impressoras multifuncionais jato de tinta do mercado.

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
Telefone(s): -
2297





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



TARCIO SANTOS DE CARVALHO
GERENTE
24710-9
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - SEMGI



Documento assinado digitalmente
TARCIO SANTOS DE CARVALHO
Data: 10/11/2025 15:18:53-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
Telefone(s): -
2297





OLÁ, LILIANE BRITO
ÁREA ADMINISTRATIVA

[Página Inicial](#) [Publicações](#) [Impugnações](#) [Esclarecimentos](#) [Credenciamentos](#) [Recursos](#) [Contratos](#) [Integração:](#)

Sessão em 7

PREGAO Nº 061/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS...

MSGS

Validade de Disputa: Pregão Eletrônico

Abertura da Sessão: 11/11/2025 09:00

Tipo de Disputa: Aberto

Critério de Disputa: Menor Valor

Tipo de Lance: Valor Global

O processo está: Acolhimento de Propostas

Pessoas na sessão: 0

Resumo

10:23

10/11/2025

CLASSIFICAR TODAS AS PROPOSTAS INICIAIS

Todos

Nº 001	HISTÓRICO DE LANCES	VER TODOS
LOTE 01		
CLASSIFICAR	REINICIAR	Nenhum lance
CANCELAR	EST. R\$ 2.802.780,00	

Abertura:

DISPUTA NÃO INICIADA

MENSAGENS

FILTRAR POR LOTE: [TODOS](#)

APENAS MENSAGENS RELATIVAS AO PROCESSO POIS ELAS CONSTARÃO EM ATA

VER TODAS MENSAGENS

- [10/11/2025 10:22] Sistema - Lote: Todas - Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO (Documento enviado para PNCP)
- [10/11/2025 10:22] Sistema - Lote: Todas - Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - ISAAC GUSMÃO (Documento enviado para PNCP)
- [17/10/2025 09:52] Sistema - Lote: Todas - Processo publicado no PNCP: <https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/14239578000100/compras/2025/309>

Você precisa de ajuda?



ESCRITA DE FOMENTO - SEMGI - 14

ENTRAR PARA O DEBATE

TODOS ▾

SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTO

DATA SOLICITAÇÃO	FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA LIMITE ENVIO	AÇÕES
Nenhum Registro Encontrado				

DOCUMENTOS

NOVO DOCUMENTO

DATA	REMETENTE	DESCRIÇÃO	DOWNLOAD
10/11/2025 10:22	Pregoeiro/Agente de Contratação	RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO	Download Arquivo
10/11/2025 10:22	Pregoeiro/Agente de Contratação	PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - ISAAC GUSMÃO	Download Arquivo
1			

RECURSOS / CONTRARRAZÕES

DATA CADASTRO	FORNECEDOR	DATA LIMITE (RECURSO)	DATA LIMITE (CONTRARRAZÃO)
Nenhum Registro Encontrado			

ALTERAR SITUAÇÃO DO PROCESSO

Situação atual: Acolhimento de Propostas ▾

Motivo:

SALVAR SITUAÇÃO

 Você precisa de ajuda?

INTERAÇÕES

PARTEIRO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro, Vitória da Conquista - BA, 45000-600

Portal de Publicações Resconectado

Portal de Compras - VITÓRIA DA CONQUISTA

CONTATO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Para dúvidas do edital e processo licitatório:
Telefone: (77) 3124-8900
E-mail: XXXXXXXXXX

CONTATO PLATAFORMA BRCONECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte técnico:
Telefone: (81) 3077-1397
E-mail: boleto@brconectado.com.br
*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso,

CONTATO AGENCIA AUTORIZADA

Versão 2.7.11 publicada em: 31/10/2025



PÁGINA



Você precisa de ajuda?



272



Dashboard



Gerenciar Documentos



Licitações



ADICIONAR

Pesquisar



PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC

Nome	Data de criação	Link do Documento	Envio l
PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO ISAAC GUSMÃO	10/11/2025		
II PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RESPOSTA AO PE-SRP-0...	31/10/2025		
PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO PE-SRP-061/2025	31/10/2025		
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 061/2025	17/10/2025		
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO CO...	17/10/2025		
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA	17/10/2025		
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO	17/10/2025		



273



Dashboard



Licitações

ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17/10/2025



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

17/10/2025



< VOLTAR

Desenvolvido por CTI





Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

SEMGI - Secretaria Municipal de Gestão e Inovação

Portal de Compras



Licitação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ETC

Edital: 061/2025

Autoridade Competente: Romar Souza Barros

Data de publicação: 17/10/2025

Categoria: Pregão Eletrônico

Início do recebimento de propostas: 22 de
outubro de 2025 às 08:00

Origem dos Recursos: MUNICIPAL

Final do recebimento de propostas: 11 de
novembro de 2025 às 08:30

Agente Contratação: Liliane Brito do Prado

Limite para Impugnação: 06/11/2025

Modo de disputa: Aberto

Data da disputa: 11 de novembro de 2025 às
09:00

Status: Em andamento

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de
Gestão e Inovação - SEMGI



Documentos

- ↓ RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO 10/11/2025
- ↓ RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO
- ↓ PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO ISAAC GUSMÃO
- ↓ II PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RESPOSTA AO PE-SRP-
061/2025
- ↓ PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO PE-SRP-061/2025
- ↓ EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 061/2025
- ↓ ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
ENQUADRAMENTO COMO MPE
- ↓ ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

- ↓ ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
- ↓ ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ↓ ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA





Dashboard



Licitações



Gerenciar Documentos



ADICIONAR

Pesquisar



AQUISIÇÃO DE CADEIRAS COM PRANCHETA – SEMGI

Nome	Data de criação	Link do Documento	Envio PNCP
EDITAL DE COMPRA DIRETA N.º 061/2025	10/11/2025		



VOLTAR

Desenvolvido por CTI





 Sistema de Licitação

Olá
seja bem vindo!

 USUÁRIO

 Dashboard

 Licitações



Página Inicial Publicações Impugnações Esclarecimentos Credenciamentos Recursos Contratos Integração



PREGAO Nº 061/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS...

Modalidade de Disputa: Pregão Eletrônico

Abertura da Sessão: 11/11/2025 09:00

Tipo de Disputa: Aberto

Critério de Disputa: Menor Valor

Tipo de Lance: Valor Global

O processo está: Em Disputa

Pessoas na sessão: 4

Histórico de:

09:26

11/11/2025

ABRIR NOVA LICITAÇÃO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS DECLARAR QUE NÃO HÁ MAIS LANCES A FAZER ENVIAR LANCE SOLICITAR O ENCERRAMENTO DA FASE DE DISPUTA ABRIR DISUTA PARA SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

RECEBER PROPOSTA VERIFICAR EXCEL GERAR RENOVADOR PAGAMENTO PARA LANCAMENTOS

Todos

Proposta Readequada

Nº 001		HISTÓRICO DE LANCES	CLASSIFICAÇÃO	VER TUDO
LOTE 01				
CLASSIFICAÇÃO	1.000000	[11/11 09:18] Fornecedor 6259 - R\$ 1.400.000,00		
DESCRIÇÃO	000000	[11/11 09:16] Fornecedor 4734 - R\$ 1.401.390,00		
REDEQUER	000000	[11/11 09:15] Fornecedor 4734 - R\$ 1.550.000,00		
REDEQUER	000000	[11/11 09:15] Fornecedor 4734 - R\$ 1.599.999,99		
Abertura: 11/11/2025 09:01		[11/11 09:14] Fornecedor 4734 - R\$ 1.600.000,00		
DISPUTA ENCERRADA				

MENSAGENS

FILTRAR POR LOTE: TODOS

APENAS MENSAGENS RELATIVAS AO PROCESSO POIS ELAS CONSTARÃO EM ATA

VER MENSAGENS

- [11/11/2025 09:25] Sistema - Lote/Item: Todos - A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.. Documento: CONVO
EMPRESA, ORA ARREMATANTE, A ENVIAR PROPOSTA REAJUSTADA CONFORME PRAZO ESTIPULADO.. Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, h
necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 12/11/2025 23:59:00
- [11/11/2025 09:21] LILIANE BRITO DO PRADO - Lote/Item: Todos - OBRIGADA A TODOS PELA PARTICIPAÇÃO.
- [11/11/2025 09:20] Sistema - Lote/Item: Todos - Fase de disputa encerrada
- [11/11/2025 09:20] Sistema - Lote/Item: 001 - O arrematante do item/ lote n° 001 - LOTE 01 foi o fornecedor com valor R\$ 1.400.000,0000 !
- [11/11/2025 09:20] Sistema - Lote/Item: 001 - Disputa do lote/item n° 001 - LOTE 01 encerrada!
- [11/11/2025 09:15] LILIANE BRITO DO PRADO - Lote/Item: Todos - SENHORES LICITANTES ATENEM-SE AOS LANCES OFERTADOS, POIS NÃO CABE DESISTÊNCIA DA PROPOSTA
- [11/11/2025 09:11] Sistema - Lote/Item: 001 - O lote/item n° 001 - LOTE 01 entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer

Você precisa de ajuda?

ir pr



ENVIAR PARA O ITEM:

TODOS ▾

SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTO

SOLICITANTE		SOLICITANTE	
DATA SOLICITAÇÃO	FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA LIMITE ENVIO MSGS
11/11/2025 09:25	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	CONVOCO A EMPRESA, ORA ARREMATANTE, A ENVIAR PROPOSTA REAJUSTADA CONFORME PRAZO ESTIPULADO.	12/11/2025 23:59

DOCUMENTOS

1			
DATA	REMETENTE	DESCRIÇÃO	DOWNLOA
10/11/2025 15:49	Pregoeiro/Agente de Contratação	RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO 10-11-2025	Download
10/11/2025 10:22	Pregoeiro/Agente de Contratação	RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO	Download
10/11/2025 10:22	Pregoeiro/Agente de Contratação	PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - ISAAC GUSMÃO	Download
22/10/2025 08:42	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	Documentação anexada no ato proposta inicial pela empresa:	Download

RECURSOS / CONTRARRAZÕES

DATA CADASTRO	FORNECEDOR	DATA LIMITE (RECURSO)	DATA LIMITE (CONTRARRAZÃO)
Nenhum Registro Encontrado			

ALTERAR SITUAÇÃO DO PROCESSO

Situação atual: Em Disputa ▾

Motivo:

Início da disputa.

Salvar Situação

 Você precisa de ajuda?



INTEGRAÇÕES



É recomendável a atualização do navegador Google Chrome atualizado.

ENDEREÇO

Rua: Rua da Conquista, 15 - Centro, Vitória da Conquista - BA - 45000-000
Cidade: VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

CONTATO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Para dúvidas do edital e procedimentos:
Telefone: (71) 3624.8900
E-mail: XXXXXXXXXX

CONTATO PLATAFORMA BRCONNECTADO

Para pagamento, liberação de processo e suporte ao us:
Telefone: (71) 3677-1349
E-mail: brconnect@brconnectado.com.br
Caso você não saiba qual a sua liberação de acesso,
CONTATAR ACESSO APLICATIVO

Portal de Compras - VITÓRIA DA CONQUISTA

Versão 2.7.11 publicada em: 3 - MSGS

 Você precisa de ajuda?

EMPRESA HABILITADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.com.br

Central Estratégica de Compras Públicas
Coordenação de Compras e Patrimônio



U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA

CNPJ: 11.984.609/0001-69

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Proposta Reajustada



Technocopy
SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO



PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. 061/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 85.774/2025

OBJETO: Prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel.

EMPRESA	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
CNPJ	11.984.609/0001-69
ENDEREÇO	Rua Valdemar Muniz, 79, Alto Maton, Itabuna - BA
TELEFONE	77 98119-1612
E-MAIL	technocopyfinanceiro@hotmail.com
BANCO	Santander
AGÊNCIA	3157
CONTA CORRENTE	13001840-3

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Equipamento – TIPO I Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	KYOCERA MA5500ifx + opcionais + acessórios	BA	15	R\$ 825,35	R\$ 12.380,25
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I			17.000 paginas/mês por equipamento		
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	KYOCERA MA5500ifx + opcionais + acessórios	BA	15	R\$ 819,00	R\$ 12.285,00
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II			7.500 páginas/mês por equipamento		

3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta– A4, conforme especificações técnicas	EPSON WORKFOR CE PRO WF-C5890 + opcionais + acessórios	BA	05	R\$ 900,28	R\$ 4.501,40
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III			7.500 páginas/mês por equipamento		
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 29.166,65
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 349.999,80
VALOR TOTAL 48 MESES						R\$ 1.399.999,20



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

Pelo presente declaro desde já, que a empresa U.M. Soluções Em Impressao Ltda, acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que nossa proposta engloba todas as despesas, incluindo todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, transportes e quaisquer outras que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias.

Vitória da Conquista – BA, 11 de novembro de 2025.

MIRIA BRITO
SOUSA:81198353
520

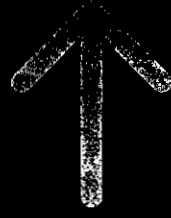
Assinado de forma digital por
MIRIA BRITO
SOUSA:81198353520
Dados: 2025.11.11 10:29:56
-03'00'

Miria Brito Sousa
CPF: 811.983.535-20

Assinatura do representante legal da empresa

mps copilot

Sua plataforma de
Inteligência Artificial (AI)
para gestão remota de ativos



Problemas da gestão de ativos

Empresas de Outsourcing de Impressão podem lidar com problemas que envolvem considerar questões de eficiência, custo, segurança, sustentabilidade e satisfação do cliente. Abaixo alguns dos mais evidentes:

- Custos elevados de operação
- Ineficiência no uso de recursos
- Dificuldades na previsão de suprimentos
- Cumprimento de SLAs
- Melhoria da satisfação do cliente

Ganhe eficiência com Inteligência Artificial (AI)



Indicadores para tomada de decisão

O MPS Copilot automatiza a gestão da frota de equipamentos, reduzindo o tempo e melhorando as tomadas de decisões.



Previsão de consumíveis e materiais

Com o MPS Copilot, cada operador tem a capacidade de gerenciar os materiais de até 20 mil equipamentos, minimizando interrupções e reduzindo o excesso de estoque.



Aumento da produtividade dos colaboradores

A AI automatiza tarefas repetitivas relacionadas à gestão da frota de ativos, liberando os funcionários para se concentrarem em atividades mais estratégicas.

Benefícios do uso da Inteligência Artificial (AI)



Melhoria na gestão de suprimentos

A capacidade de prever com precisão a demanda por consumíveis permite uma gestão de estoque mais eficaz, reduzindo o risco de excesso de estoque ou escassez.



Eficiência operacional aumentada

O MPS Copilot pode automatizar tarefas rotineiras e otimizar a alocação de recursos, melhorando a eficiência operacional e reduzindo o desperdício de tempo.



Insights baseados em dados

O MPS Copilot fornece análises avançadas e insights sobre padrões de uso, ajudando as empresas a tomar decisões baseadas em como melhorar seus serviços e estratégias.

Funcionalidades do MPS Copilot



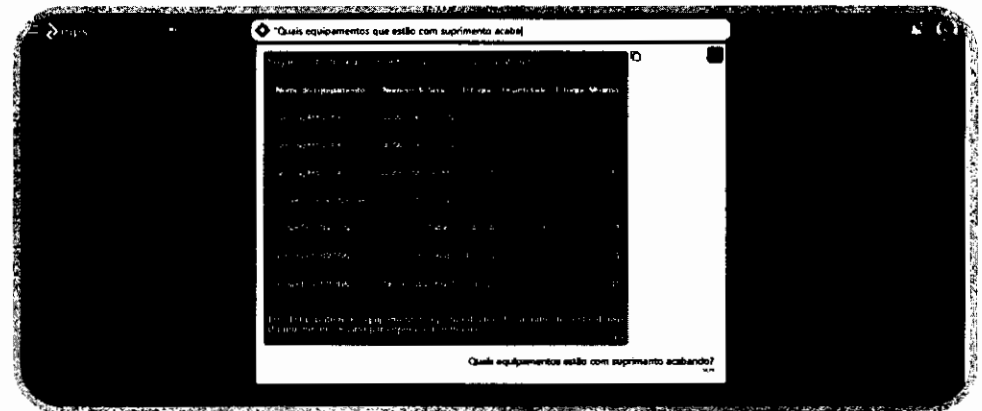
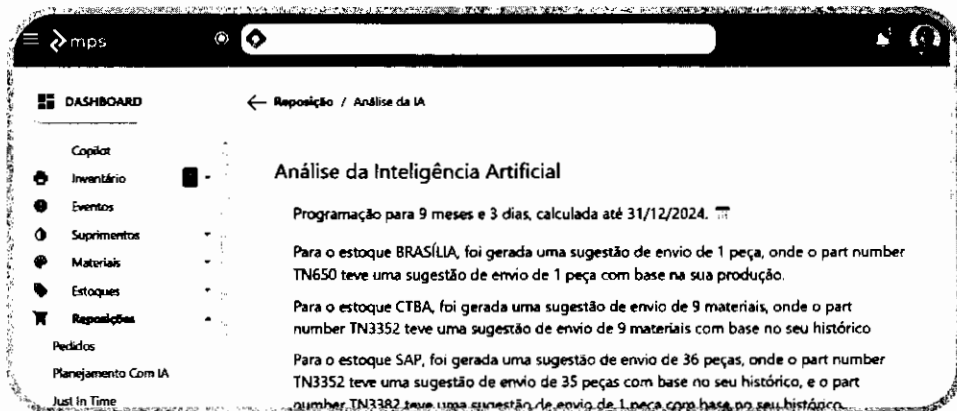
Planejamento de reposições

Tenha a sugestão ideal para reposição de cada estoque dos seus clientes.



Converse e obtenha indicadores

Tome decisões com análises e insights sobre cada cliente ou ativo.



5

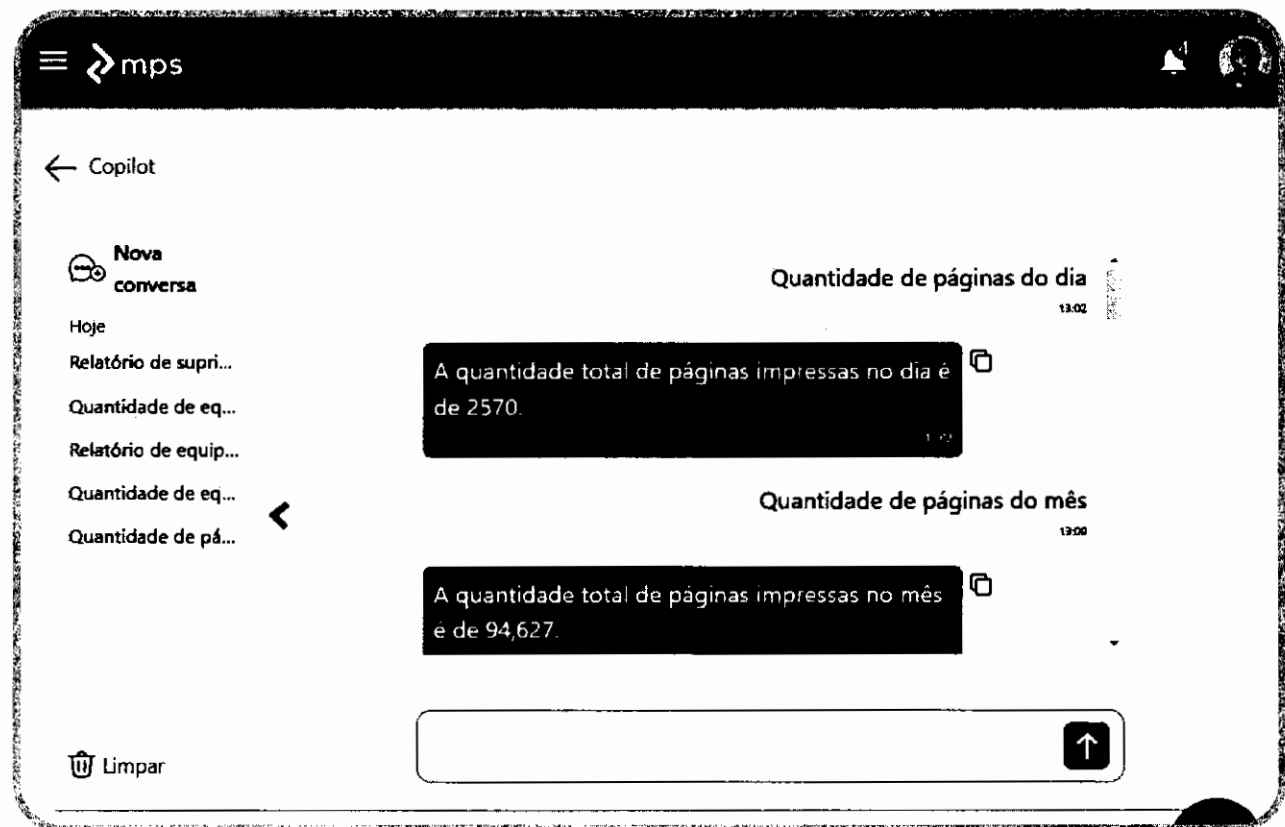


Funcionalidades do MPS Copilot



Tenha um "ChatGPT" à sua disposição

Interaja via chat inteligente para descobrir insights resumidos e tomar decisões com sua base de dados em tempo real.



Pilares da solução de MPS



Coleta de contadores em rede e USB

Gestão centralizada e monitoramento eficiente com coleta automatizada de contadores, tendo todos os fabricantes e seus modelos de mercado homologados.



Gestão de suprimentos e estoques

Gestão inteligente de suprimentos e estoques. Simplifique seu fluxo logístico com reposições programadas e/ou just-in-time.



Alertas de erro em tempo real

Através do monitoramento proativo de alertas emitidos pelas ativos, sua empresa pode identificar e resolver falhas ou necessidades de manutenção antes que os clientes notem qualquer inconveniente.

Diferenciais competitivos



Mobilidade

Solução possui Apps para Google Android e Apple iOS, com compatibilidade em computadores, tablets e smartphones.



Multiplataforma

Único agente de coleta compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux.



API e integração com ERP's

Integre de forma nativa com os melhores ERP's como Softflux, Databit, Protheus, entre outros. Tenha uma API de integração com qualquer sistema legado.

Neutralização de CO₂ das operações



Jornada ESG

Mapear
Neutralizar
Certificar



Pilares

Sustentabilidade
Responsabilidade
Viabilidade

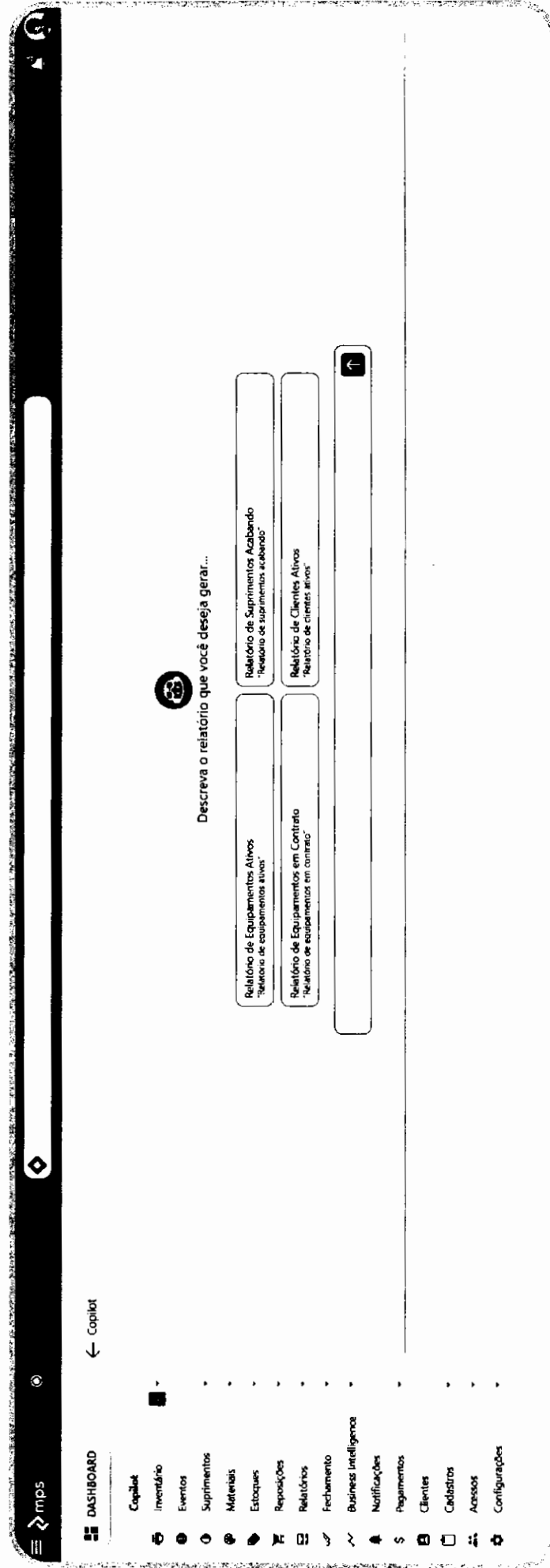


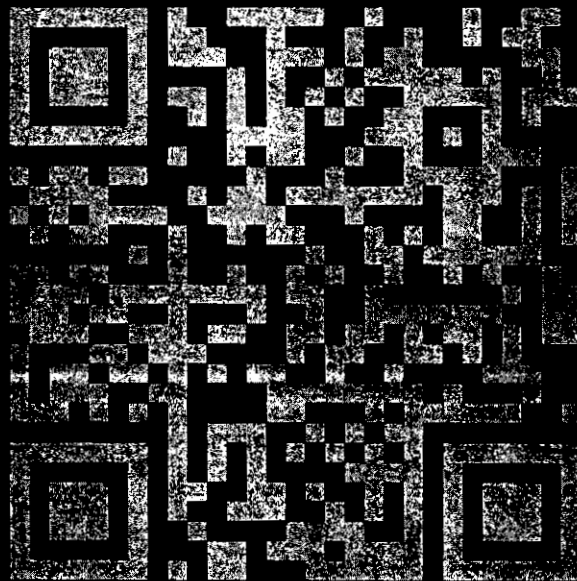
Parceiro

▪

Acesse a demonstração do MPS Copilot

Acessar demonstração





docservice.com.br
comercial@docservice.com.br
+55 51 3955 0005

doc

©2024 DocService. Todos os direitos reservados.



A Inteligência Artificial revoluciona o Outsourcing de Impressão

INTRODUÇÃO A INTELIGÊNCIA DE MERCADO

Imagine um mundo onde a tecnologia trabalha a seu favor, otimizando processos, reduzindo custos e gerando novas oportunidades de negócio. Esse futuro já é realidade com a Inteligência Artificial (IA). Não é à toa que, segundo a IDC, serão investidos mais de US\$ 200 bilhões em IA até 2025. O mercado de outsourcing de impressão não fica de fora dessa revolução. Empresas que desejam se manter competitivas e liderar o setor precisam abraçar a IA como aliada estratégica.

Com soluções inovadoras baseadas em IA, é possível transformar a forma como sua empresa de outsourcing de impressão opera, conquistando maior eficiência, redução de custos e um portfólio de serviços diferenciado, que atrai e fideliza clientes.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA OTIMIZAR E REDUZIR SEUS CUSTOS

Monitoramento inteligente de equipamentos: Através de sensores e algoritmos de IA, é possível monitorar em tempo real o status de impressoras, scanners e multifuncionais, identificando falhas, predizendo necessidades de manutenção e evitando paradas inesperadas. Isso gera economia com manutenção corretiva e aumenta a disponibilidade dos equipamentos.

Gestão otimizada de suprimentos: A IA analisa o histórico de consumo de suprimentos e prevê a necessidade de reposição, evitando desperdícios e garantindo que os equipamentos estejam sempre operacionais.

Relatórios dinâmicos e insights acionáveis: A IA gera relatórios personalizados com indicadores-chave de desempenho, permitindo aos gestores tomar decisões estratégicas baseadas em dados concretos.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA AUMENTAR SEU FATURAMENTO

Gestão documental inteligente: Com a IA, as empresas de outsourcing podem oferecer soluções completas de gestão documental, incluindo digitalização, armazenamento em nuvem, assinatura eletrônica e recursos inteligentes.

Resumos automáticos de contratos: A IA extrai as principais informações de contratos extensos, facilitando a análise e a tomada de decisão.

Tradução automática de documentos: A IA permite traduzir documentos para diversos idiomas, ampliando o alcance dos serviços oferecidos.

Análise de insights e dados: A IA identifica padrões e tendências em documentos, fornecendo insights valiosos para os clientes.

Aumento da produtividade e eficiência: A IA automatiza tarefas repetitivas, como a classificação e o arquivamento de documentos, liberando a equipe para focar em atividades estratégicas.



BENEFÍCIOS IMEDIATOS DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



Redução de custos operacionais



Expansão do portfólio de serviços



Maior eficiência



Diferenciação no mercado



Maior satisfação dos clientes



Aumento da produtividade

A HORA DE AGIR É AGORA

A Inteligência Artificial não é mais uma promessa distante, mas sim uma realidade tangível que está redefinindo o mercado de outsourcing de impressão. Empresas que ignoram essa transformação correm o risco de ficar para trás, enquanto aquelas que a abraçam desbloqueiam um potencial ilimitado de crescimento e sucesso.

Não permita que sua empresa perca a oportunidade de se tornar líder na era da IA. Entre em contato conosco e descubra como nossas soluções personalizadas podem revolucionar seu negócio de outsourcing de impressão, impulsionando a eficiência, reduzindo custos e abrindo portas para novas oportunidades de receita.

Junte-se à revolução da IA e construa o futuro do seu negócio.

PRONTO PARA TRANSFORMAR O SEU NEGÓCIO?

Entre em contato conosco e descubra como podemos ajudar sua empresa de outsourcing de impressão a alcançar o sucesso.

ENTRAR EM CONTATO



comercial@docservice.com.br

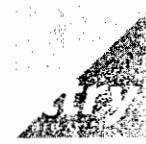
+55 51 3955 0005

docservice.com.br

Versões do Print Account:

	Small Business	Standard	Enterprise
• Bilhetagem de impressão;	✓	✓	✓
• Interface desktop;	✓	✓	✓
• Número de computadores ilimitado;	✓	✓	✓
• Número de impressoras ilimitado;	✓	✓	✓
• Número de usuários ilimitado;		✓	✓
• Permite servidores adicionais;		✓	✓
• Importação de grupos AD/LDAP;		✓	✓
• Relatórios agendados por e-mail;		✓	✓
• Web interface;			★
• Cotas de impressão;			★
• Tarificação de cópia;			★
• Auditoria de impressão;			★
• Marca d'água;			★
• Follow Me Print;			★
• Centro de cobrança;			★
• Cobrança pós paga;			★

✓ Funcionalidade inclusa ★ Funcionalidade com valor adicional



Como funciona a instalação?

-PASSO A PASSO-

1

Validar os
pré-requisitos.

2

Obter o código de
instalação que
identificará a
licença do produto.

3

Rodar o instalador e
fazer as configurações
conforme necessário.

*Instalação dos módulos: é realizada pelo suporte da Entry.

Entry



Centro de cobrança

- Possibilita ao usuário selecionar o centro de cobrança para o qual o custo da impressão será destinado (ex. projeto, processo, cliente, etc.).



→ É uma solução ideal para escritórios de advocacia, contábeis, engenharia, arquitetura e outros.

Cobrança pós paga

- Permite que usuário libere a impressão de seus documentos de forma autônoma em quiosques de autoatendimento



→ Destina-se a instituições de ensino, permitindo ao aluno pagar pelo serviço de impressão juntamente a mensalidade

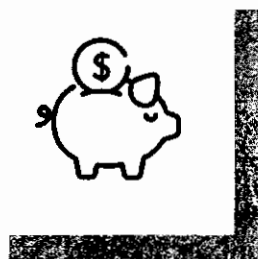
Vantagens

ESTE SOFTWARE POSSIBILITA:



Controle

(Ambiente de impressão)



Economia

(Redução de custos de impressão)



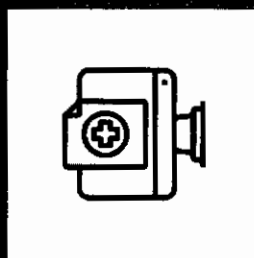
Distribuição de custos

(Rateio de custos de impressão)



Funcionalidades

ESTE SOFTWARE REALIZA:



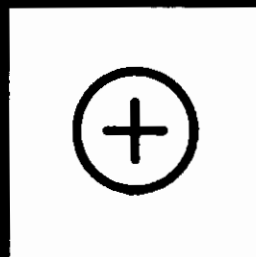
Bilhetagem

(Registro de impressões)



+40 Relatórios

(Envio de relatórios por email)



Funcionalidades adicionais

(Amplie o poder do software)

Funcionalidades adicionais

Web Interface

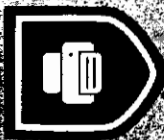
- Oferece acesso à ferramenta por meio de navegador web.
- Permite que os usuários gerenciem seus próprios trabalhos e façam a emissão de relatórios.
- Quando utiliza cotas, o gerente pode gerenciar a cota dos usuários pela web interface.

Cotas de impressão

- Determina um limite de impressões por usuários, departamentos ou empresas.
- Cota Bloqueante (bloqueia impressão após atingir o limite).
- Cota Notificante (apenas notifica quando atinge o limite).

Tarifação de Cópia

- Permite bilhetar cópias através da identificação do usuário no AD diretamente no painel da multifuncional.
- Integra as informações de impressões e cópias por usuário em um mesmo relatório.
- Não necessita software embarcado.



Print Account

Software de gerenciamento de impressões

O Print Account é um software que desempenha a função de **bilhetagem** e **tarifação** de impressões em redes de computadores, possibilitando um **controle** preciso de custo por usuários, departamentos, impressoras e computadores.

CoEntry



Auditoria de impressão

- Gera uma cópia, em PDF, de todos os documentos impressos na rede corporativa.
- Todos os trabalhos impressos podem ficar armazenados no servidor de impressão para que o seu conteúdo possa ser auditado.
- Realiza a impressão através de uma impressora virtual.
- Permite que o conteúdo impresso seja analisado depois da impressão.

Marca d'água

- Inclui informações como nome da empresa, usuário, data, hora, computador, ou qualquer texto fixo em todas as impressões.
- Com esta funcionalidade é possível padronizar e manter um maior controle dos documentos.
- Permite identificar quem enviou o documento quando o mesmo é abandonado na impressora.

Follow Me Print

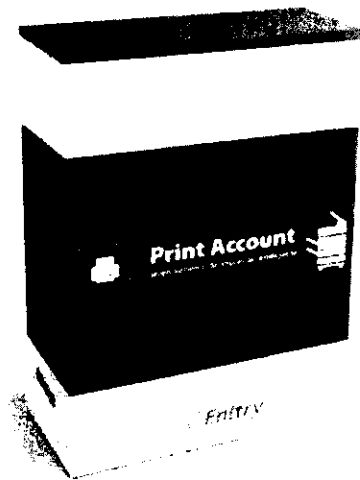
- Libera impressão de documentos via smartphone.
- Permite retirar o documento em qualquer impressora conectada à rede corporativa.
- O usuário pode definir o número de cópias, cancelar a impressão ou até mesmo deixar o documento retido na impressora virtual.

Por que ter um servidor de impressão?

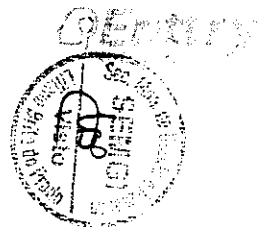
Aconselhamos fortemente a utilização de um servidor de impressão no ambiente de rede da empresa. Alguns **fatores importantes** de um servidor de impressão são:

- **Segurança;**
- **Confiança;**
- **Nunca desliga;**
- **Maior controle da rede;**
- **Os usuários não alteram configurações;**
- **Evita limitações de conexão dos sistemas operacionais desenvolvidos para estações de trabalho (Ex.: Windows 10).**

Pré-requisitos



- Sistema operacional Windows Server 2012 ou superior;
 - O Windows precisa estar atualizado;
- Processador com no mínimo 2 núcleos
- 8 GB de memória RAM;
- 80 GB de espaço livre no HD;
- Net Framework 3.5 e 4.0 precisam estar ativados;
- O servidor precisa ter conexão ativa com a internet;
- As filas de impressão devem estar instaladas no servidor;
- Tanto o servidor quanto as impressoras devem ter IP's fixos;
- Não pode haver nenhum outro software de tarifação de impressão instalado no servidor;
- A instalação deve ser realizada com o usuário administrador.





Print Account

O Print Account é um software que desempenha a função de **bilhetagem** e **tarifação** de impressões em redes de computadores, possibilitando um **controle** preciso de custo por usuários, departamentos, impressoras e computadores.

Entry
SOLUÇÕES



Auditoria de impressão

- Gera uma cópia, em PDF, de todos os documentos impressos na rede corporativa
- Todos os trabalhos impressos podem ficar armazenados no servidor de impressão para que o seu conteúdo possa ser auditado.
- Realiza a impressão através de uma impressora virtual.
- Permite que o conteúdo impresso seja analisado depois da impressão.

Marca d'água

- Inclui informações como nome da empresa, usuário, data, hora, computador, ou qualquer texto fixo em todas as impressões;
- Com esta funcionalidade é possível padronizar e manter um maior controle dos documentos;
- Permite identificar quem enviou o documento quando o mesmo é abandonado na impressora.

Follow Me Print

- Libera impressão de documentos via smartphone;
- Permite retirar o documento em qualquer impressora conectada a rede corporativa;
- O usuário pode definir o número de cópias, cancelar a impressão ou até mesmo deixar o documento retido na impressora virtual.

Por que ter um servidor de impressão?

Aconselhamos fortemente a utilização de um servidor de impressão no ambiente de rede da empresa. Alguns **fatores importantes** de um servidor de impressão são:

- **Segurança;**
- **Confiança;**
- **Nunca desliga;**
- **Maior controle da rede;**
- **Os usuários não alteram configurações;**
- **Evita limitações de conexão dos sistemas operacionais desenvolvidos para estações de trabalho (Ex.: Windows 10).**

Pré-requisitos



- Sistema operacional Windows Server 2012 ou superior;
 - O Windows precisa estar atualizado;
- Processador com no mínimo 2 núcleos
- 8 GB de memória RAM;
- 80 GB de espaço livre no HD;
- Net Framework 3.5 e 4.0 precisam estar ativados;
- O servidor precisa ter conexão ativa com a internet;
- As filas de impressão devem estar instaladas no servidor;
- Tanto o servidor quanto as impressoras devem ter IP's fixos;
- Não pode haver nenhum outro software de tarifação de impressão instalado no servidor;
- A instalação deve ser realizada com o usuário administrador.





Como configurar um servidor de impressão

 **Entttry**
SOFTWARE

O que você encontrará neste e-book?

Neste e-book você encontrará informações importantes de como configurar seu servidor de impressão. Será uma leitura fácil e agradável, sem muitas delongas, bem objetivo e prático.

Se você tem vários computadores que precisam ser compartilhados em uma única impressora, então terá que saber como configurar um servidor de impressão. E neste e-book você encontrará essas informações.

Saiba que quando o texto estiver assim, quer dizer que ele é um link para uma página externa que vai ajudar você a aprofundar o conteúdo. Sinta-se à vontade para clicá-lo! Esperamos que as informações deste e-book te ajudem.

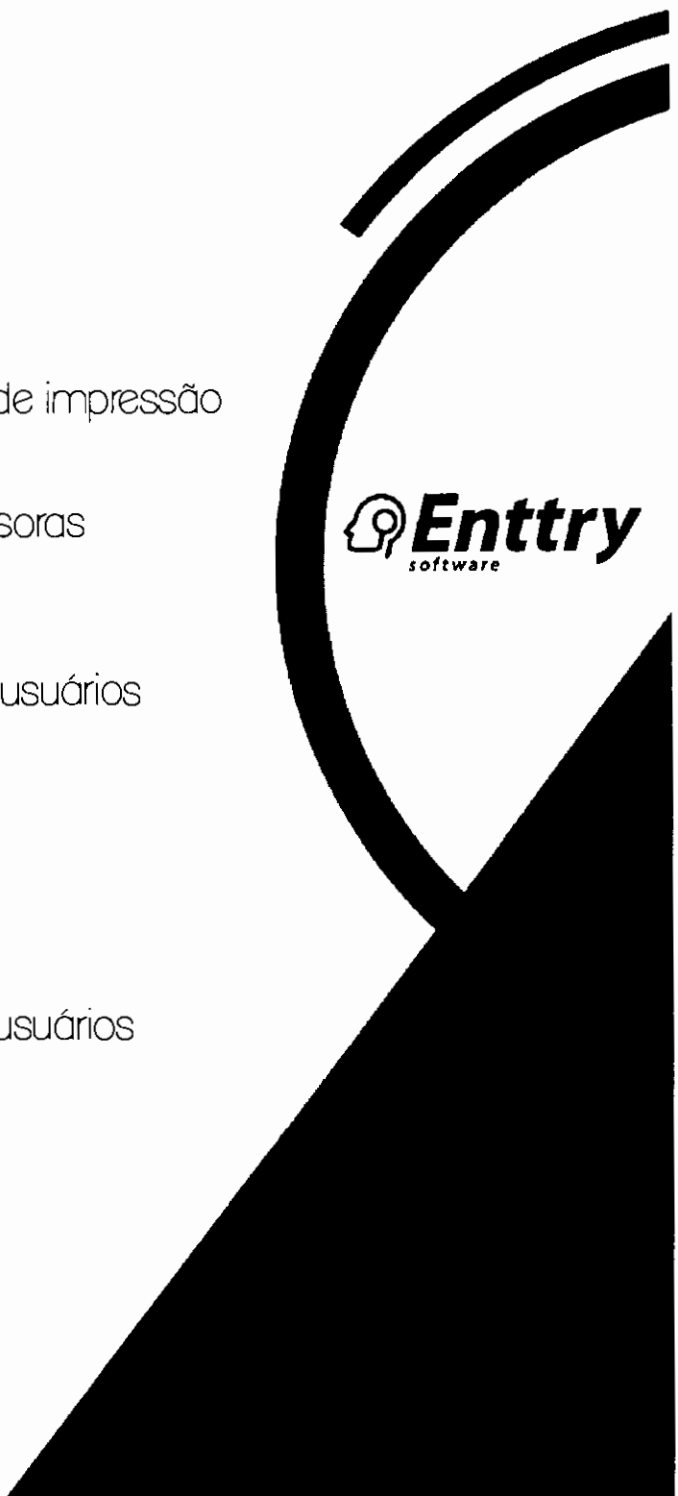
Boa leitura!

**Enttry**
software



ÍNDICE

-  4 O servidor de impressão
-  5 Por que utilizar um servidor de impressão
-  7 Como configurar as impressoras no servidor
-  11 Como permitir acesso dos usuários às impressoras do servidor
-  13 Como fazer o teste se tudo está funcionando
-  15 Como monitorar o que os usuários estão imprimindo



O servidor de impressão

Um servidor de impressão pode ser definido como um aplicativo destinado a controlar tarefas enviadas para uma impressora de rede por diferentes estações de trabalho.

É importante destacar que existem duas formas de servidor de impressão, uma via hardware e outra via software. O que vamos abordar neste artigo é via software a qual é definida como uma configuração realizada no seu sistema operacional Windows.

Sua principal função é poder gerar um local centralizado na rede para impressão, estabelecendo o controle de trabalhos enviados para as filas de impressão (*spool* de cada impressora).



Enttry
software

Por que utilizar um servidor de impressão?

- Esta pergunta é bem frequente e são vários os motivos para utilizar servidor de impressão, sendo eles:

Facilidade de gerenciamento de trabalhos enviados para as impressoras, permitindo uma fácil identificação e manutenção em caso de problemas de impressão;

- As impressoras podem ser configuradas e gerenciadas através de um só local, oferecendo praticidade e agilidade, pois podem ser acessadas remotamente agilizando o atendimento;

Disponibiliza os drivers e as impressoras para as estações de trabalho através do compartilhamento da rede.



Enttry
software

Utilizando a impressão através de um servidor, os recursos dedicados para impressão como memória e processador serão utilizados do servidor e não das estações de trabalho.

O servidor de impressão gerencia os trabalhos de impressão e as filas liberando as estações de trabalho para outras necessidades.

A atualização de um único servidor de impressão é mais fácil e mais eficiente do que ter que gerenciar diversas estações de trabalho usando impressoras individuais.

 **Enttry**
software

Como configurar as impressoras no servidor

Após entendermos o que é um servidor de impressão e a importância em utilizá-lo é hora de configurar a impressora.

- Ela deve estar configurada no servidor de impressão com um IP fixo na rede e deve receber um nome curto, mas significativo para que no momento da instalação seja fácil de localizá-la na rede.

Em um primeiro momento deve-se identificar o modelo da impressora e baixar o driver de acordo com o sistema operacional instalado no servidor. Você pode também já deixar instalados no servidor os drivers para os sistemas operacionais das estações.

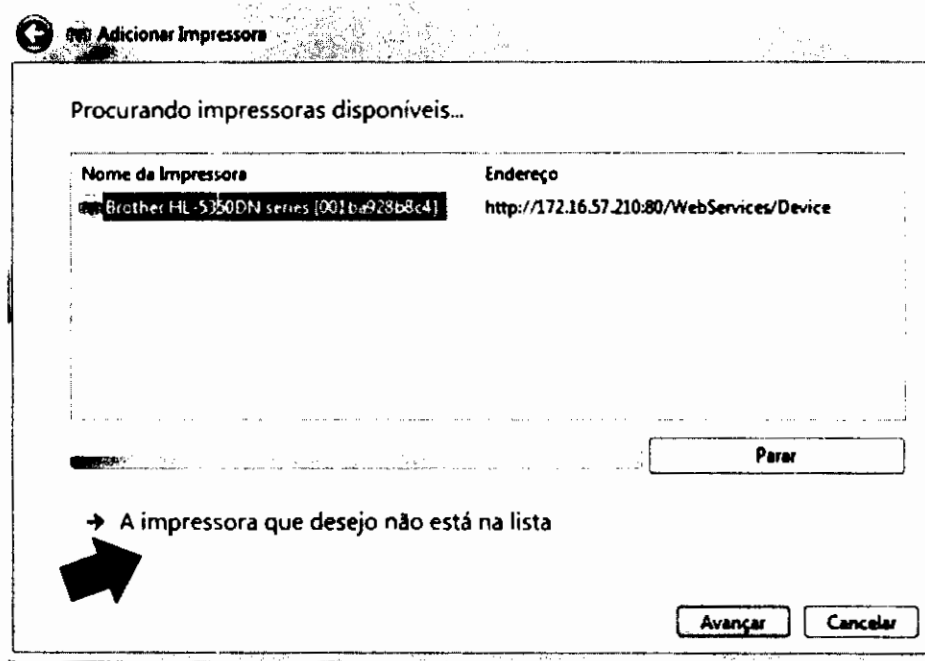
O processo de instalação da impressora no servidor é muito semelhante a quando instalamos uma impressora de rede em um computador com sistema operacional Microsoft.



Enttry
software

Saiba os passos:

- Deve-se acessar os "Dispositivos e Impressoras" e adicionar uma nova impressora;
- Nesta etapa o sistema irá procurar as impressoras disponíveis na rede;
- Para garantirmos que não vamos estar instalando impressoras que já são compartilhadas na rede, deve-se clicar em:
"a impressora que desejo não está na lista" e "avancar".



Enttry
software

- No campo indicado **digite** o IP da impressora na rede. Este momento o sistema irá procurar a impressora e perguntará se você deseja usar o driver instalado ou se deseja substituir o driver existente.

Adicionar Impressora

Localizar uma impressora pelo nome ou endereço TCP/IP

Procurar impressora

Selecionar uma impressora compartilhada pelo nome

Exemplo: \\nome_computador\nome_impressora ou
http://nome_computador/printers/nome_impressora/.printer

☐ Adicionar uma impressora usando um endereço TCP/IP ou nome de host

Procurar...

Avançar Cancelar

Adicionar Impressora

Digitar o nome de host ou endereço IP da impressora

Tipo de dispositivo: Dispositivo TCP/IP

Nome do host ou endereço IP: ENDEREÇO DE IP DA IMPRESSORA NA REDE

Nome da porta: ENDEREÇO DE IP DA IMPRESSORA NA REDE

☒ Consultar a impressora e selecionar automaticamente o driver a ser usado

Avançar Cancelar

 **Enttry**
software



Adicionar Impressora

Que versão do driver você deseja usar?

O Windows detectou que um driver já está instalado para essa impressora.

☒ Usar o driver já instalado (recomendável)

☐ Substituir o driver existente

Avançar

Cancelar

Se você anteriormente baixou e instalou o driver pode usar a primeira opção.

- A próxima etapa é digitar um nome para a impressora de sua preferência ou se desejar pode deixar o padrão inserido pelo sistema.
- Será necessário o compartilhamento dessa impressora na rede. É interessante colocar um nome de compartilhamento que seja reconhecido como: **filia2_comercial** ou **color_fi**, mas o nome do compartilhamento fica a critério do administrador da rede. Não utilizar acentos ou espaços no nome, isso pode gerar problemas com alguns sistemas operacionais. Utilize nomes curtos para manter compatibilidade com Linux e MAC OS.
- Após é só avançar e está instalada a impressora.

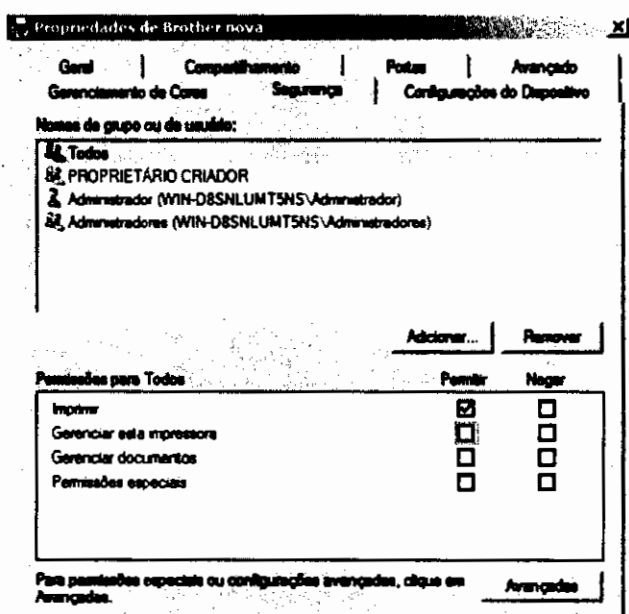
 **Enttry**
software

Como permitir acesso dos usuários às impressoras do servidor

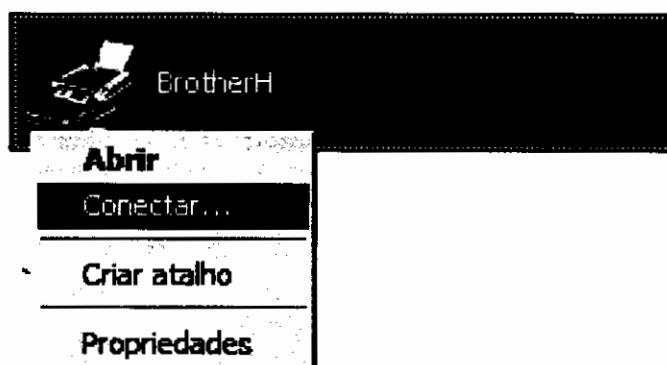
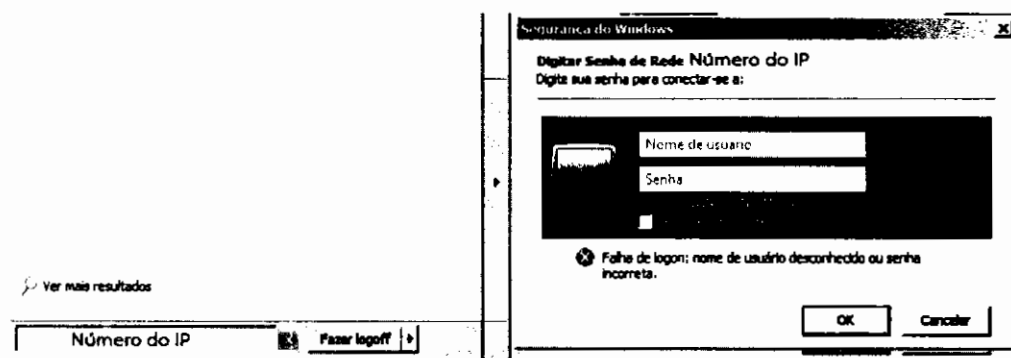
Inicialmente é importante ressaltar que o computador do usuário deve estar na mesma rede do servidor e ter acesso ao compartilhamento do servidor e ter permissão na impressora.

Para que seja possível adicionar esta permissão, é necessário seguir alguns passos:

- No servidor,, clicar na impressora com o botão direito e selecionar "propriedades da impressora", na aba segurança você pode deixar "todos" com permissão de "imprimir"
- Se preferir pode remover a permissão para "todos" e adicionar o usuário específico e atribuir as permissões de "imprimir".



- Para finalizar vá até o computador do usuário final e acesse o servidor via compartilhamento de rede pelo Windows Explorer ou digite "\\ipdoservidor" no "executar" do Windows. Depois é só clicar com o botão direito na impressora e selecionar **conectar**.
- Se o Windows pedir nome de usuário e senha para conectar, digite os dados do usuário da estação, não do administrador.



Enttry
 software

Como fazer o teste se tudo está funcionando

Após tudo conectado, é hora de testar e verificar se está tudo certo:

- Abra a impressora e selecione *"mostrar o que está sendo impresso"*. Acompanhe se o trabalho enviado irá passar pela fila.
- Na impressora que você conectou para o usuário, clique com o botão direito - propriedades da impressora e no canto inferior direito clique em imprimir página de teste.



Abrir

Abrir em nova janela

Ver o que está sendo impresso

✓ Definir como impressora padrão

Preferências de impressão

Propriedades da impressora

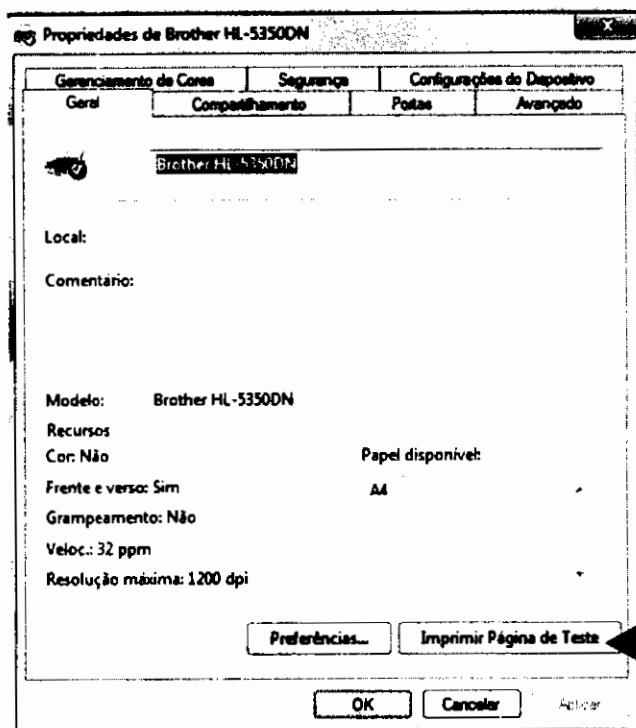
Criar atalho

Solução de problemas

Remover dispositivo

Propriedades

 **Enttry**
software



- Observe que o trabalho vai entrar na lista da impressora e sair impresso fisicamente.

Impressora Documento Exibir

Nome do Documento	Status	Proprietário	Páginas	Tamanho	Env
Página de teste	Enviando d...	Juliana	1	24 bytes/104 KB	15s

1 documento(s) na fila

Se ocorrer este processo conforme descrito acima parabéns! Quer dizer que a instalação e compartilhamento da impressora em fila no servidor de impressão funcionou.

Como monitorar o que os usuários estão imprimindo

O Windows não possui um sistema de bilhetagem eficiente para registrar todos os detalhes da impressão. Porém, existem softwares que podem ser instalados para gerenciar e monitorar quem está imprimindo e o que está sendo impresso.

O Print Account desempenha a função de bilhetagem e tarifação de páginas impressas e copiadas em redes corporativas, possibilitando um controle preciso de custo por usuários, departamentos, impressoras e computadores.

Ele é destinado a empresas de todos os portes que possuem impressoras e outros equipamentos de impressão e que necessitam controlar e reduzir seus custos e impactos ambientais de impressão.

A Enttry possui uma série de softwares que podem ser adquiridos por compra, aluguel ou contratado por número de páginas impressas. Se você quiser saber mais sobre esta ferramenta pode nos contatar e que teremos satisfação em atender você.

**Enttry**
software

A Enttry

A Enttry Software está presente no mercado há 20 anos e o conhecimento adquirido com softwares de gerenciamento de impressão confere à Enttry o título de especialista neste segmento.

A marca é conhecida pelo seu know how e pelos resultados efetivos que podem ser conferidos na prática com clientes que já implantaram os softwares de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem de impressão.

Conheça os softwares da Enttry



Enttry
software

Inscreva-se no nosso site para ser
avisado dos nossos próximos e-books!

- Curta nossa fanpage e fique
atento às novidades!

- comercial@enttry.com.br
facebook.com/Enttry
www.enttry.com.br





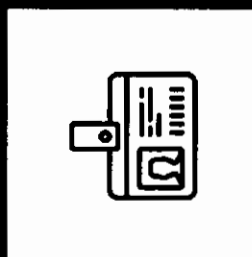
SafePrint

Software de impressão segura

O Safe Print é um software que proporciona **sigilo** e **controle** nas impressões dos usuários e **reduz** drasticamente o volume de folhas impressas. Através de um único toque de dedo ou passagem de cartão no leitor você libera automaticamente todos os documentos.



ESTE SOFTWARE REALIZA:



(Cartao RFID)



(Biomatria)



(Tablet)



(Smartphone)

Vantagens



Segurança

(Identificação para imprimir)



Economia

(Redução de impressões desnecessárias)



Sigilo

(Documentos impressos)



-PASSO A PASSO-

1

Você envia um documento para impressão:

2

Seu documento fica retido no servidor de impressão:

3

Você se identifica junto ao leitor e libera automaticamente todos os documentos para serem impressos:

4

Pronto!
Você retira suas impressões com sigilo!



Preciso instalar no servidor?

Sim! A utilização de um servidor de impressão no ambiente de rede da empresa pode trazer muitos benefícios.

Alguns **fatores importantes** de um servidor de impressão:

- **Segurança;**
- **Confiança;**
- **Nunca desliga;**
- **Maior controle da rede;**
- **Os usuários não alteram configurações;**
- **Evita limitações de conexão dos sistemas operacionais desenvolvidos para estações de trabalho (Ex.: Windows 10).**

Pré-requisitos

Para liberação por biometria ou cartão, é necessário um leitor para cada ponto de liberação, podendo este conter mais de uma impressora :

Leitor homologado para cartão RFID:

Leitor TWN4 UNIVERSAL NFC-P USB Black + TCP Converter com Fonte

➤ Distribuidor: DMZ Connection

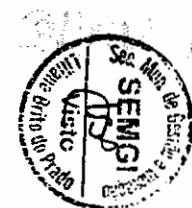
Leitor homologado para leitura biométrica:

Controlador de Acesso NAC-1500 S (FingKey Access SW101 S)

➤ Distribuidor: FingerTech

Caso opte por utilizar **Smartphone**, o mesmo precisa ser capaz de realizar leitura de QR code apenas.

Já para uso de **Tablet**, requer uso de sistema Android apenas.



Versões do Print Account:

	Small Business	Standard	Enterprise
• Bilhetagem de impressão;	✓	✓	✓
• Interface desktop;	✓	✓	✓
• Número de computadores ilimitado;	✓	✓	✓
• Número de impressoras ilimitado;	✓	✓	✓
• Número de usuários ilimitado;		✓	✓
• Permite servidores adicionais;		✓	✓
• Importação de grupos AD/LDAP;		✓	✓
• Relatórios agendados por e-mail;		✓	✓
• Web interface;			★
• Cotas de impressão;			★
• Tarificação de cópia;			★
• Auditoria de impressão;			★
• Marca d'água;			★
• Follow Me Print;			★
• Centro de cobrança;			★
• Cobrança pós paga;			★

✓ Funcionalidade inclusa ★ Funcionalidade com valor adicional



Como funciona a instalação?

-PASSO A PASSO-

1

Validar os
pré-requisitos.

2

Obter o código de
instalação que
identificará a
licença do produto.

3

Rodar o instalador e
fazer as configurações
conforme necessário.

*Instalação dos módulos: é realizada pelo suporte da Entry



Centro de cobrança

- Possibilita ao usuário selecionar o centro de cobrança para o qual o custo da impressão será destinado (ex: projeto, processo, cliente, etc.)

→ É uma solução ideal para escritórios de advocacia, contábeis, engenharia, arquitetura e outros.

Cobrança pós paga

- Permite que usuário libere a impressão de seus documentos de forma autônoma em quiosques de autoatendimento

→ Destina-se a instituições de ensino, permitindo ao aluno pagar pelo serviço de impressão juntamente à mensalidade

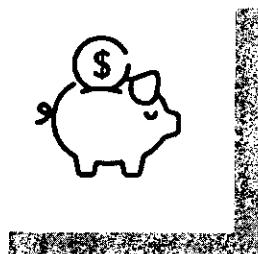
Vantagens

ESTE SOFTWARE POSSIBILITA:



Controle

(Ambiente de impressão)



Economia

(Redução de custos de impressão)



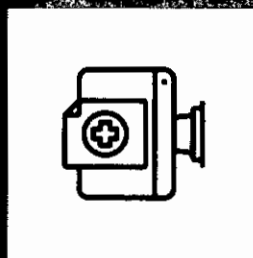
Distribuição de custos

(Rateio de custos de impressão)



Funcionalidades

ESTE SOFTWARE REALIZA:



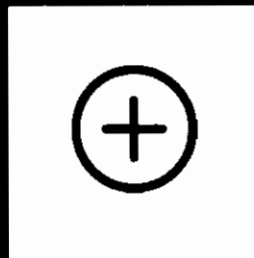
Bilhetagem

(Registro de impressões)



+40 Relatórios

(Envio de relatórios por email)



Funcionalidades adicionais

(Amplie o poder do software)

Funcionalidades adicionais

Web Interface

- Oferece acesso a ferramenta por meio do navegador web;
- Permite que os usuários gerenciem seus próprios trabalhos e façam a emissão de relatórios;
- Quando utiliza cotas, o gerente pode gerenciar a cota dos usuários pela web interface.

Cotas de impressão

- Determina um limite de impressões por usuários, departamentos ou empresas;
- Cota Bloqueante (bloqueia impressão após atingir o limite);
- Cota Notificante (apenas notifica quando atinge o limite).

Tarificação de Cópia

- Permite bilhetar cópias através da identificação do usuário no AD diretamente no painel da multifuncional;
- Integra as informações de impressões e cópias por usuário em um mesmo relatório;
- Não necessita software embarcado.

mps

A
chegou
no Outsourcing de
Impressão!

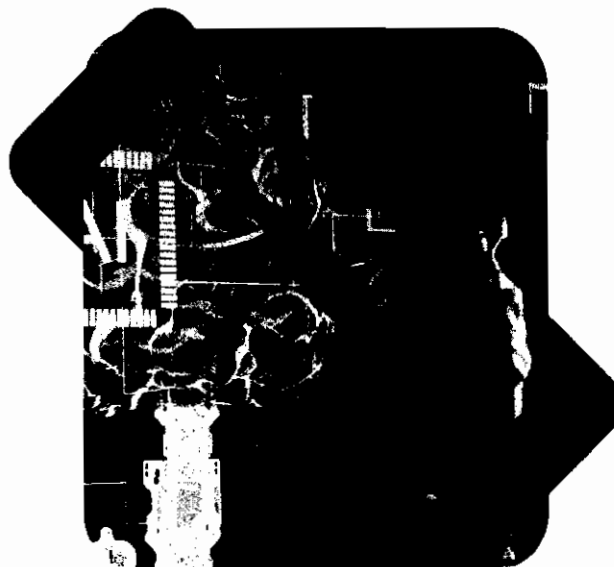
Primeira solução do mercado mundial
integrada ao uso de
como uma gestão
eficiente dos ambientes de impressão.

doc

Sobre o MPS

Solução que permite o gerenciamento completo dos ativos de impressão e proporcionam a redução de custos e agilidade nos processos operacionais do Outsourcing de Impressão.

O monitoramento pode ocorrer em qualquer impressora ou multifuncional, independente da distribuição geográfica do ambiente.



Faça planejamentos de reposições dos suprimentos em menos de 1 minuto com o poder da IA



Informe a data futura



Selecione quais estoques repor



Deixe a Inteligência Artificial (IA) trabalhar!

Gerencie chamados dos clientes e monitore os atendimentos por GPS

- Garanta os prazos de SLA
(Acordo de Nível de Serviço)
- Gerenciamento e priorização de chamados "tickets"
- Integração nativa de inventário com o MPS
- **Acompanhamento remoto dos técnicos via GPS**



Aplicativo exclusivo para seus clientes interagirem com os serviços de sua empresa



- Abertura de chamados técnicos
- Solicitação de suprimentos avulsas ou emergenciais
- Cadastro de contadores manuais
- Acesso a indicadores e relatórios gerenciais

Principais benefícios do MPS



Redução de custos operacionais

Economize tempo e dinheiro com operações sabendo onde e quanto investir.



Gestão completa do parque de impressão

Não importa o tamanho. Seja pequeno, médio ou grande quantidade de equipamentos.



Facilidade de acesso a informação

Acesse todas as informações direto do painel administrativo para dispositivos móveis e web.



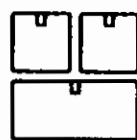
Suporte completo para o seu outsourcing

Equipe qualificada para atender qualquer dúvida ou resolver qualquer problema.



Automatização de tarefas repetitivas

Solucione tarefas rotineiras de forma fácil com a automatização proporcionada pela IA.



Agilidade para reposições de estoque

Faça planejamentos instantaneamente com o poder da IA.

Tabela de características

Coleta de contadores físicos

Coleta automática de contadores em impressoras e multifuncionais homologadas, conectadas através da rede ou USB, permitindo acompanhar em tempo real a quantidade de impressões, cópias, digitalizações, fax, entre outros.

Coleta de dados de suprimentos

Visão detalhada dos suprimentos e peças das impressoras, com estimativas de término e nível real, e controle das trocas integrado.

Coleta de dados de estoques e reposições

Monitoramento automático para controle de estoques e reposições nos clientes, em suas mais diversas localizações. Execute reposições just-in-time e/ou programadas somente das quantidades necessárias, com um sistema de apoio a decisão muito eficiente.

Automatização de faturamento

Fechamento mensal automático de cobrança a cada cliente, através da exportação de relatórios ou da integração automática com ERP's através de Web Service.

Gestão de materiais

Garantir que as impressoras permaneçam em pleno funcionamento, proporcionando também a melhor utilização e alocação dos suprimentos.

Integração em ERP's

O DocMPS suporta a integração via Web Service com seu ERP, através de um processo automatizado ele minimiza os erros e otimiza os custos, evitando duplicidade nos processos internos da empresa. Com este recurso é possível gerar programação para reposição da cadeia interna de distribuição dos estoques, com total transparência do relacionamento com fornecedores, monitorando suprimentos, estoque nos clientes, entre outros.

Mobilidade

Tenha a gestão de seu ambiente em suas mãos, através de qualquer tablet ou smartphone, você poderá gerar todos os relatórios, efetuar qualquer configuração e obter indicadores gerenciais em tempo real em qualquer lugar.

Requisitos para instalação

Requisitos de sistema

Agente com compatibilidade com os sistemas operacionais Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2003 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows 11, Windows Server 2022.

Necessário como pré-requisito o Net Framework 4, Net Framework 3.5 (opcional para coleta USB OKI), Windows SNMP Service (opcional para coleta USB HP WJA e Samsung).

Rede Interna

Protocolo SNMP v1/v2 ativo nos equipamentos de impressão com comunidade "public";
Porta 161 liberada entre o agente de coleta e equipamentos de impressão;
Protocolo HTTP ativo nos equipamentos de impressão e liberada para acesso do agente de coleta.

Rede Externa

Liberação para envio de dados ao endereço sender.docmps.com.br (HTTPS 443 e/ou HTTP 80);
Liberação para download de atualização do agente de coleta do endereço update.docmps.com.br (HTTPS 443 e/ou HTTP 80);
Requisito de bilhetagem de impressão (ativação opcional);
Filas instaladas localmente, usando portas do tipo USB ou Standard TCP/IP.

Baixe os apps do MPS

MPS



Service Desk



Portal do Cliente





desenvolvido por



DocService IT Solutions Ltda.



docservice.com.br

+55 51 3955-0005

comercial@docservice.com.br

Rua Almiro Dias Santana, 391 - Santo Antônio da Patrulha/RS

Uma empresa da sinergia LeafNext

White Papers

Soluções Doc360

MPS

Managed Print Services

O mais avançado software de gestão de Outsourcing de Impressão.

Doc360 é o primeiro software de Outsourcing de Impressão desenvolvido para o Brasil. Ele oferece uma solução completa para a gestão de Outsourcing de Impressão, permitindo que as empresas possam controlar e otimizar seus custos de impressão, além de melhorar a qualidade e a segurança das impressões.

CONHEÇA AS PRINCIPAIS VANTAGENS DA SOLUÇÃO:

✓ Gerenciamento para Coleta de Contadores em Rede e USB;

✓ Gerenciamento Remoto do Inventário de Impressoras e Multifuncionais;

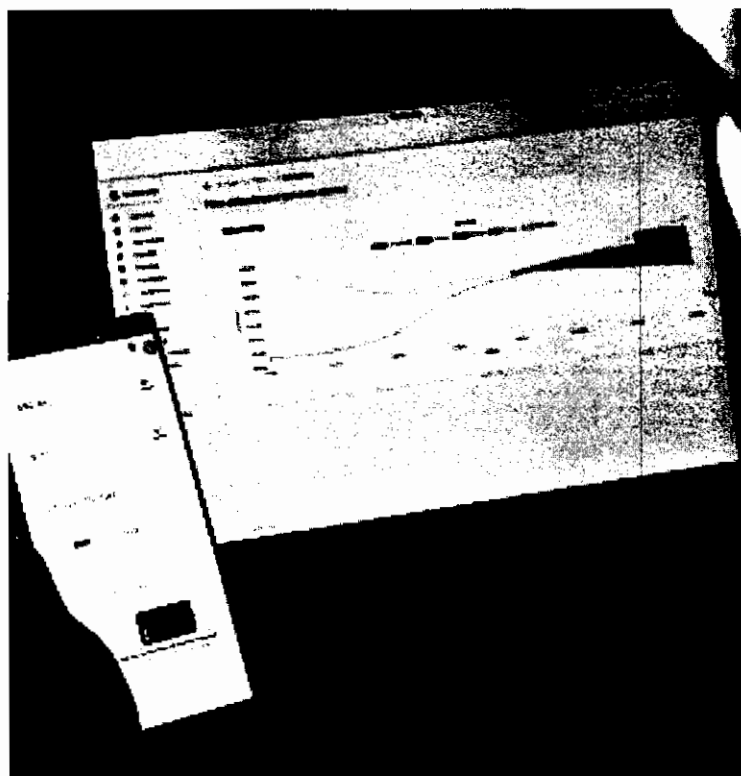
✓ Gestão Integrada de Suprimentos, Estoques e Materiais;

✓ Integração com qualquer ERP através de Web Service;

✓ Software Desenvolvido no Brasil com Suporte em Português;

✓ Ambiente Responsivo, compatível com qualquer navegador do mercado;

✓ Todos recursos na palma da mão, a partir de qualquer tablet ou smartphone com os aplicativos exclusivos.



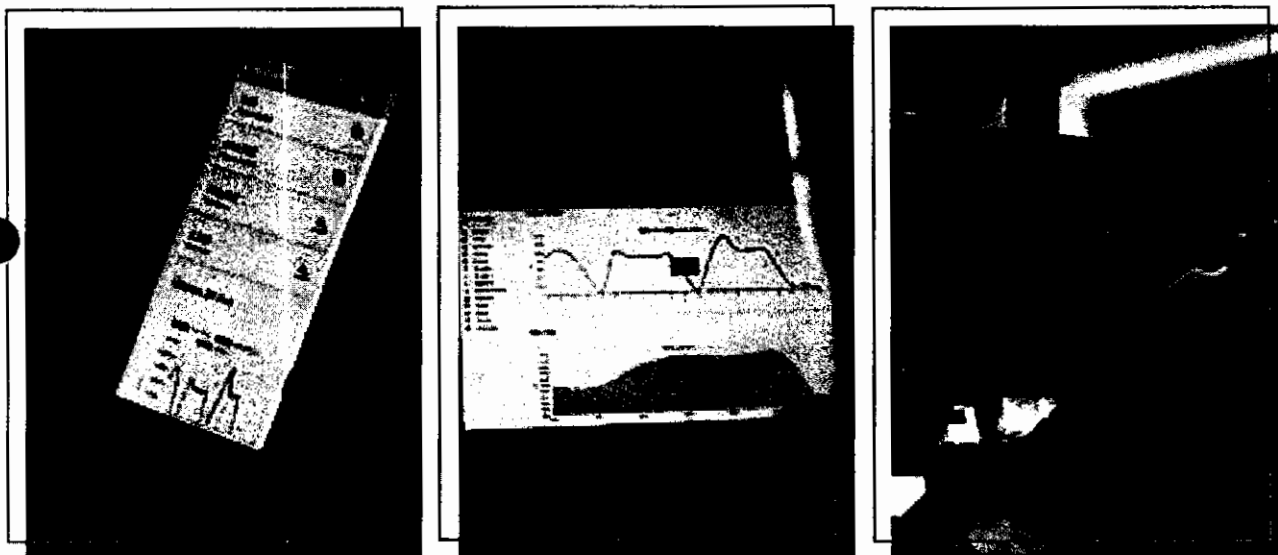
SOBRE O MPS



Ideal para empresas que fazem aluguel de impressoras, comodato e outsourcing de impressão.

PARA EMPRESAS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE

QUE SE PREOCUPAM COM O GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS ATIVOS DE IMPRESSÃO.



Solução que permite o gerenciamento completo dos ativos de impressão e proporcionam a redução de custos e agilidade nos processos operacionais do Outsourcing de Impressão.

O monitoramento pode ocorrer em qualquer impressora ou multifuncional, independente da distribuição geográfica do ambiente.

Um solução eficaz de gerenciamento pode ajudar a agilizar os processos de negócio, e ao mesmo tempo potencializa sua eficiência.

SERVICE DESK



Uma ferramenta que explora os conceitos de usabilidade para garantir mais agilidade e organização para a sua empresa.

■ Solução para Gestão de Chamados Técnicos e SLA

Criado para atender aos requisitos do ITIL®, a solução possui vários relatórios gerenciais para mensuração dos seus resultados, além de SLA (Acordo de Nível de Serviço) funcional, inventário de hardware integrado com o MPS, e muitas outras funcionalidades para valorizar a sua gestão.

■ Monitoramento Remoto dos Técnicos

A empresa conta com uma solução móvel que através de smartphones permite controlar os recursos técnicos registrando os pontos geográficos (GPS) no ato dos atendimentos aos clientes.

Esta ferramenta também possibilita a visualização dos atendimentos técnicos, em tempo real, o que inclusive pode ser visto por seus clientes, o que proporciona segurança e comprometimento naquilo que foi contratado.



PORTAL DO CLIENTE

Interface para que seus clientes possam visualizar informações dos equipamentos vinculados a ele, os eventos e o status, bem como apontar o recebimento de suprimentos de impressão com falhas, a solicitação de suprimentos ou a abertura de eventos através do próprio portal de serviços. Benefício para você e para o seu cliente!

FACA DOWNLOAD DOS APLICATIVOS EXCLUSIVOS



MPS



SERVICE DESK



PORTAL DO CLIENTE





TABELA DE CARACTERÍSTICAS.



Característica	Descrição
Coleta de Contadores Físicos	Coleta automática de contadores em impressoras e multifuncionais homologadas, conectadas através da rede ou USB, permitindo acompanhar em tempo real a quantidade de impressões, cópias, digitalizações, fax, entre outros.
Coleta de Dados de Suprimentos	Visão detalhada dos suprimentos e peças das impressoras, com estimativas de término e nível real, e controle das trocas integrado.
Coleta de Dados de Estoques e Reposições	Monitoramento automático para controle de estoques e reposições nos clientes, em suas mais diversas localizações. Execute reposições just-in-time e/ou programadas somente das quantidades necessárias, com um sistemas de apoio a decisão muito eficiente.
Automatização de Faturamento	Fechamento mensal automático de cobrança a cada cliente, através da exportação de relatórios ou da integração automática com ERP's através de Web Service.
Gestão de Materiais	Garantir que as impressoras permaneçam em pleno funcionamento, proporcionando também a melhor utilização e alocação dos suprimentos.
Integração em ERP's	O DocMPS suporta a integração via Web Service com seu ERP, através de um processo automatizado ele minimiza os erros e otimiza os custos, evitando duplicidade nos processos internos da empresa. Com este recurso é possível gerar programação para reposição da cadeia interna de distribuição dos estoques, com total transparência do relacionamento com fornecedores, monitorando suprimentos, estoque nos clientes, entre outros.
Mobilidade	Tenha a gestão de seu ambiente em suas mãos, através de qualquer tablet ou smartphone, você poderá gerar todos os relatórios, efetuar qualquer configuração e obter indicadores gerenciais em tempo real em qualquer lugar.

Beneficie-se com as soluções da DocService sem realizar investimentos em infraestrutura, com um nível superior de segurança e disponibilidade 24x7, seguindo padrões internacionais de segurança da informação, através de nosso Datacenter.



- A conexão aos nossos serviços é por meio da criptografia HTTPS;
- A comunicação para envio é realizada por SSL (Secure Sockets Layer), mesmo protocolo utilizado no Brasil para acesso Home Banking;
- O Arquivo de contabilização trafega pela rede usando criptografia de 128 bits AES;
- Gerenciamento de informações remoto através de relatórios;
- Controle e perfis de acesso por usuário;
- Auditoria de acessos ao sistema;
- Backups diários.

Compatibilidade de Sistema e Requisitos:

Agente com compatibilidade com os sistemas operacionais Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2003 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019.

Necessário como pré-requisito o Net Framework 4, Net Framework 3.5 (opcional para coleta USB OKI), Windows SNMP Service (opcional para coleta USB HP WJA e Samsung).

Rede Interna:

Protocolo SNMP v1/v2 ativo nos equipamentos de impressão com comunidade "public";

Porta 161 liberada entre o agente de coleta e equipamentos de impressão;

Protocolo HTTP ativo nos equipamentos de impressão e liberada para acesso do agente de coleta.

Rede Externa:

Liberação para envio de dados ao endereço sender.docmps.com.br (HTTPS 443 e/ou HTTP 80);

Liberação para download de atualização do agente de coleta do endereço update.docmps.com.br (HTTPS 443 e/ou HTTP 80);

Requisito de bilhetagem de impressão (ativação opcional);

Filas instaladas localmente, usando portas do tipo USB ou Standard TCP/IP.

**Maior Economia, Segurança
e Disponibilidade.**



DocService IT Solutions
comercial@docservice.com.br
+55 51 3955-0005
www.docservice.com.br

Copyright ©2022. DocService. All Rights Reserved.

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. 061/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 85.774/2025

OBJETO: Prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel.

EMPRESA	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
CNPJ	11.984.609/0001-69
ENDEREÇO	Rua Valdemar Muniz, 79, Alto Maton, Itabuna - BA
TELEFONE	77 98119-1612
E-MAIL	technocopyfinanceiro@hotmail.com
BANCO	Santander
AGÊNCIA	3157
CONTA CORRENTE	13001840-3

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	U.F	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Equipamento – TIPO I Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	KYOCERA MA5500ifx + opcionais + acessórios	BA	15	R\$ 2.074,00	R\$ 31.110,00
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO I			17.000 páginas/mês por equipamento		
2	Locação de Equipamento – TIPO II Impressora Monocromático – A4, conforme especificações técnicas	KYOCERA MA5500ifx + opcionais + acessórios	BA	15	R\$ 1.293,75	R\$ 19.406,25
	Impressões monocromáticas A4 em equipamentos do TIPO II			7.500 páginas/mês por equipamento		

3	Locação de Equipamento – TIPO III Impressora jato de tinta– A4, conforme especificações técnicas	EPSON WORKFORCE PRO WF-C5890 + opcionais + acessórios	BA	05	R\$ 1.575,00	R\$ 7.875,00	
	Impressões COLORIDAS A4 em equipamentos do TIPO III			7.500 páginas/mês por equipamento			
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 58.391,25	
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 700.695,00	



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

Pelo presente declaro desde já, que a empresa U.M. Soluções Em Impressao Ltda, acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que nossa proposta engloba todas as despesas, incluindo todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, transportes e quaisquer outras que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias.

Vitória da Conquista – BA, 07 de novembro de 2025.

MIRIA BRITO
SOUSA:81198353
520

Assinado de forma digital por
MIRIA BRITO
SOUSA:81198353520
Dados: 2025.11.07 17:47:12
+03'00'

.....
Miria Brito Sousa
CPF: 811.983.535-20
Assinatura do representante legal da empresa



O ponto ideal entre produtividade e qualidade

ECOSYS MA5500ifx oferece impressão em alta velocidade com excelente qualidade de saída. Oferecendo confiabilidade inestimável, características de segurança robustas e recursos de fax, este é o dispositivo perfeito para os espaços de trabalho mais exigentes.



ECOSYS MA5500ifx



MFP A4 em preto e branco

Até 55 páginas por minuto

Ciclo mensal de 250.000 págs.

ECOSYS MA5500ifx

357



ECOSYS MA5500ifx

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

Configurações Impressora multifuncional - Impressão/Cópia/Digitalização/Fax
Páginas por minuto: Carta: 57 ppm; A4 55 ppm;
ofício: 46 ppm
Velocidade de impressão duplas: Carta: 40 ppm;
ofício: 23 ppm
Visor: Painel sensível ao toque de 7" (TSI)
Tempo de aquecimento: 25 segundos ou menos (ligada)
Tempo de saída de primeira página: Cópia: 6 segundos ou menos (com processador de documentos), 7 segundos ou menos (sem processador de documentos); Impressão: 4,5 segundos ou menos
Resolução: Resolução interpolada de 600 x 600 dpi, Finest200 (1200 x 1200 dpi) e Fast1200 (1800 x 600 dpi)
Memórias: Std/Máx: 1,5 GB/3,5 GB
Dimensões/Peso: 47,7cm L x 49,3cm P x 61,2cm A / 24Kg.
Ciclo mensal: 250.000 páginas por mês

CONSUMO DE ENERGIA

Rapidez elétrica: 120V, 60Hz, 10A
Padrões normais de consumo elétrico (IEC):
 0,79 kWh/semana
Máximo (incluindo opções): 1.226W
Cópia/Impressão: 703,6/713,5W
Modo Pronto: 56,4W
Modo de Repouso: 0,6W
Desligador: 0,1W

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA

Controlador padrão: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4 GHz
PDIs/Emulações: Common: PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatível com PostScript3 e suporte para AES), PDF com configuração KPDL3, XPS/Open XPS, formato de imagem comum: TIFF (KPDL3; ON), JPEG (KPDL3; ON), URF, PWG Raster, PCLm, World: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter
Fontes: 93 fontes (PCL 6/KPDL3), 4 fontes (Calibri/Cambria); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno Gráficos: Suporte para comandos de imagem PRESCRIBE + JPEG, código de barras unidimensional: 45 tipos; código de barras bidimensional: PDF417i tipo
Compatibilidade com o sistema operacional Windows: Windows 8.1, Windows 10 (32/64/ARM64), Windows 11 (32/64/ARM64), Windows Server 2012/R2, 2016, 2019
Compatibilidade com o sistema operacional MAC: Requer Mac OS X v10.5 ou superior
Compatibilidade com o sistema operacional Linux: Versão de distribuição Linux: Debian 11, Ubuntu 20.04, RHEL 8, CentOS Linux 8, Fedora 34, 35, OpenSUSE 15.3
Interfaces: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (TCP/IP, NetBEUI), 1 USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB 2.0 de alta velocidade, 1 slot de expansão; opcional: LAN sem fio IB-37/38 (alcance de aprox. 29,8m e Wi-Fi Direct), IB-51 (alcance de aprox. 100m); placa de rede LAN dupla IB-50
Impressão móvel: KYOCERA Mobile Print, KYOCERA My Panel, KYOCERA Print Service Plug-in, Apple AirPrint®, Mopria® e Wi-Fi Direct®
Impressão em rede e protocolos suportados: Impressão em rede: TCP/IP, FTP, LPR, Porta 9100, NetBEUI, Apple Bonjour; impressão na Internet: IPP/1.0 (algumas funções 1.1 também são suportadas); impressão de e-mail: Impressão de dados de dados recebidos por e-mail, formato de dados: PDF, PS, Texto, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS; Impressão segura: IPP sobre TLS; função Web PAGE; impressão WSD: Digitalização/Impressão em conformidade com WSD; impressão direta em PDF: Use "KYOCERA NET Direct Print", PDF Ver. 2.0, criptografia PDF, TIFF, JPEG, modo XPS; função de prioridade MPT: 1) DESLIGADO, 2) LIGADO, 3) Alimentação automática de papel; Impressão Pull: Opção, Suporte com KYOCERA NET Manager, Suporte seleção de trabalho e saída por usuário registrado, Autenticação do painel ou kit de autenticação de cartão IC (B); Conectividade: Plug & Play (USB), SNMP (suporte para MIB de impressora), HTTP (Command Center RX: página da Web), PnP-X (WS-Discovery para serviço de impressão WSD), Apple Bonjour

Drivers: Driver RX, Mini driver PCL, Mini driver KPDL, Driver Inbox do Windows, Driver FAX de rede, Driver TWAIN (rede, USB e BOX), Driver WIA (rede e USB), Driver MAC, Driver Linux
Serviços: KYOCERA Net Direct Print, Status Monitor, utilitário de gerenciamento de arquivos, KYOCERA Print Center, KYOCERA Quick Scan, instalador Web, KYOCERA Device Manager, KYOCERA Net Viewer, configuração rápida de rede, menu de manutenção, ferramenta de configuração Wi-Fi, ferramenta de atualização de firmware, painel remoto, Command Center RX; KYOCERA Fleet Services (KFS); Command Center RX; KYOCERA Fleet Services (KFS) Ready
Recursos adicionais de impressão: Capacidade¹ HyPAS, EcoPrint, impressão privada, prova e retenção, cópia rápida e armazenamento de trabalhos², configuração de prioridade de impressão, notificação de fim de trabalho

ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA

Autenticação local e de rede, comunicação com criptografia (IPsec, HTTPS, LDAP sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP sobre TLS, POP sobre TLS), chipset TPM (Trusted Platform Module) opcional quando o UG-50 está conectado, SCEP, OSCP/CRL (CRL: Com memória opcional), ECDSA, inicialização segura, verificação de integridade em tempo de execução, suporte para FIPS 140-3 (SSD opcional), Common Criteria (ISO/IEC-15408/EAL2 Com SSD), substituição de HDD quando o dispositivo de armazenamento opcional estiver conectado, IPP sobre TLS, HTTP sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS,

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Tipo de digitalização: Scanner colorido e preto e branco
Resolução de digitalização: 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 200 dpi (padrão), 200 dpi x 100 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi e 200 dpi x 400 dpi
Funções de digitalização: Digitalização de banner, resolução de digitalização, separação de arquivo, exclusão de página em branco, digitalização WSD (driver WIA), envio para PC (SMB versão 3.0), envio de e-mail (SMTP), envio de FTP (FTP sobre SSL), envio de USB, digitalização TWAIN (serviço de operação de digitalização KM-WSDL - driver TWAIN), digitalização WIA (serviço de operação de digitalização KM-WSDL - driver WIA), digitalização WSD (driver WIA), ChromeOS (digitalização) (eSCL), AirPrint (eSCL), Mopria (eSCL)
Formatos de arquivos: TIFF/PDF (AMR/IEP), XPS, OpenXPS, PDF/A, PDF de alta compressão; opcional: PDF pesquisável e OOXML/OOXML (OCR)³
Velocidades de digitalização: Preto e branco simples/ colorido: 200 dpi: 62 ipm/47 ipm; 300 dpi: 62 ipm/42 ipm; 600 dpi: 42 ipm/22 ipm
Preto e branco/colorido duplo (SPDF): 200 dpi: 122 ipm/92 ipm; 300 dpi: 122 ipm/82 ipm; 600 dpi: 64 ipm/34 ipm
Tamanho original: Mínimo/Máximo: (13,9cm x 21,5cm x 35,5cm); Banner: até 91cm

ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA

Modo de imagem: 256 tons e 2 bits/ponto (FM), Texto: (256 tons e 2 bits/ponto (FM)), Foto: (256 tons e 2 bits/ponto (AM)), Texto+Foto: (256 tons e 2 bits/ponto (FM))
Cópia contínua: 1-999
Gerenciamento de trabalhos: Catálogo de endereços: 200 (HyPAS), Contabilidade de trabalhos: 100 (HyPAS), Programa do painel: 20 (HyPAS), Atalho: 6 (HyPAS)
Ampliação/Zoom: 7 reduções, 5 índices predefinidos de ampliação, 25 a 400% com incrementos de 1%
Recursos adicionais: Duplex, digitalização contínua, página em branco eliminada, cópia de cartão de identificação

PROCESSADOR DE DOCUMENTOS

Tipo/capacidade: Processador de documentos de dupla digitalização (DSDF)/100 folhas
Originais aceitáveis: 13,9cm x 21,5cm x 35,5cm
Gramaturas aceitáveis: Simplex/Duplex 50 - 120 g/m²

ESPECIFICAÇÕES DE FAX

Compatibilidade/compressão de dados: ITU-T G3 Fax/MMR, MR, MH, JBIG
Velocidade de transmissão/Velocidade do modem: 33,6 kbps
Funções de fax: Fax Direct Tx, Fax Memory Tx, transmissão programada, Fax Polling Tx & Rx, Subaddress Tx, Subaddress Confidential Rx, Subaddress bulletin board Rx, Forward Fax, Network Fax Tx, Network Fax Rx, Shared Fax Driver, transmissão rápida de Send Job (trabalho programado)

SUPRIMENTO DE PAPEL

Fontes de papel padrão: Bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas
Fontes de papel padrão/máximas: 2/6 incluindo a bandeja multiuso
Capacidade de papel padrão/máximas: 600 folhas/ 2.600 folhas
Tamanho do papel: Padrão e MPT: 13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm, personalizado; MPT: Envelope, banner
Peso do papel: Geveas padrão/opcional: 60 - 120 g/m²; *MPT: 60 - 220 g/m²
Capacidade de bandeja de saída padrão: 500 folhas (face para baixo), 250 folhas (face para cima)
Materiais de entrada: Geveas padrão/opcional: Papel comum, papel de impressão, papel reciclado, MPT: Papel comum, papel bond, etiquetas, reciclado, papel linbrado, envelopes, OHP, papel fino/grosso, revestido, banner

CONSUMÍVEIS

TK-3432K: Preto 21.000 páginas A4, Toner inicial: preto 10.000 páginas A4

OPÇÕES DE MANEJO DE PAPEL

PF-3110: Bandeja de alimentação de papel (500 folhas x 4)
Tamanho do papel: 13,9cm x 21,5cm - 21,5cm x 35,5cm, envelope, personalizado
Dimensões/Peso: 37,8cm L x 40,8cm P x 12,1cm A/3,8Kg.

OPÇÕES ADICIONAIS

MS-5100 B: Grampeador manual
Bandeja de papel: PT-320 (face para cima 250 folhas)
Gerenciamento de impressões: ThinPrint (UG-33)
Segurança: Kit de autenticação de cartão (B)
Cartão SD/SDHC: 16 e 32 GB
SSDs: HD-17: 64 GB SSD/HD-18: 256 GB SSD/
HD-19: 512 GB SSD
LAN sem fio: IB-37, IB-38 e IB-51 (não é compatível com HyPAS ou KFS)
NIC adicional: Gigabit NIC IB-50
Memória opcional: Memória DIMM de 2 GB (DDR3) Outros: Kit de extensão de digitalização (A), teclado USB (Fornecido pelo cliente)

OBSERVAÇÃO:

¹Requer o IB-37 ou IB-38 opcional
²Requer o kit de extensão de digitalização opcional (A)
³Requer cartão SD, HD-17, HD-18 ou HD-19



A Kyocera Document Solutions se dedica à tecnologia inovadora desde 1934. Nós possibilitamos que os nossos clientes transformem informação em conhecimento, tenham sucesso na aprendizagem e superem seus concorrentes. Com experiência profissional e uma cultura de parceria empática, ajudamos organizações a colocar o conhecimento ao seu serviço para conduzir a mudança.

As especificações e o design estão sujeitos a modificações sem prévio aviso. Para saber as últimas notícias sobre conectividade, visite kyoceradocumentsolutions.com.br. ECOSYS, PRESCRIBE, Kyocera Net Manager, Kyocera Net Viewer, Kyocera Device Manager, PDF Direct Print, Command Center RX e KX Driver são marcas registradas da The Kyocera Companies. Mac OS e AirPrint são marcas registradas da Apple, Inc. Windows é uma marca registrada da Microsoft, Inc. Todas as outras marcas registradas são propriedade de seus respectivos donos.



KYOCERA Document Solutions Brazil
Alameda: Mamoré, 503 - sala 41 a 43
Alphaville - Barueri - SP
CEP: 06454-040



kyoceradocumentsolutions.com.br

EPSON®

WorkForce® Pro WF-C5800

Sistema de Bolsas de Tinta
SEM FIO | IMPRIME | COPIA | DIGITALIZA



PRECISIONCORE
HEAT-FREE

Multifuncional colorida compacta projetada para alta produtividade

Características principais

- **Desempenho para além do laser:** o design Simple, Smart e Clean da tecnologia PrecisionCore® conta com um chip de impressão inovador de baixo desperdício para uma ampla gama de aplicações.
- **Alto desempenho e grande valor:** economize até 25% na tinta de substituição vs. toner laser colorido².
- **Menor consumo de energia em sua classe¹:** apresenta a tecnologia sem calor PrecisionCore Heat-Free®, a tecnologia da próxima geração de impressão a jato de tinta.
- **Poderosa produtividade empresarial:** velocidade de impressão de até 34 ppm (preto/cor)⁴ praticamente sem tempo de aquecimento; saída rápida da primeira página para uma impressão sem demora e sem problemas.
- **Compatível com Epson® Solutions Suite:** inclui Epson Remote Services, Epson Device Admin e Epson Print Admin.
- **Intervenções mínimas:** o sistema de bolsas de tinta substituível (RIPS) permite imprimir até 5.000 páginas coloridas ISO ou 10.000 páginas em preto ISO com bolsas de tinta de substituição²; capacidade de 1.830 páginas com três bandejas opcionais.

Projetada para uso exclusivo com bolsas de tinta Epson.*



Até 5.000 páginas coloridas ISO ou 10.000 páginas em preto ISO com bolsas de tinta de substituição²



Epson Print Admin



Epson Device Admin

INK JET
NOW



WorkForce® Pro WF-C5890

SEM FIO | IMPRIME | COPIA | DIGITALIZA | FAX | ETHERNET | PCL4/PS

EPSON®

Impressão	
Tecnologia de impressão	Cabeça de impressão PrecisionCore® 4S por jato de tinta de 4 cores
Configuração de injetores	806 injetores pretos, 800 injetores por cor
Linguagem de impressão	Emulação PCL 5® PCL 6®, Emulação PostScript 3® ESC/PR, PDF 1.7
Tamanho mínimo da gota de tinta	3,8 picolitros, com tecnologia de gota de tamanho variável
Resolução máxima de impressão	4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução otimizada
Velocidade de impressão*	Até 34 ppm (preto/cor)
Tamanho total da RAM*	2.048 (Mbytes)
Tempo de saída da primeira página*	5 segundos preto, 6 segundos cor/duo
Ciclo de trabalho mensal recomendado*	Até 8.000 páginas
Ciclo de trabalho mensal máximo*	Até 75.000 páginas
Duplex automático	Sim (em tamanho carta e A4)

Impressão sem fio	
Epson Connect® Solutions*	Epson Email Print®, Epson Print™ app (iOS®, Android™), Epson Remote Print®, Epson Smart Panel® app (iOS, Android)
Outros	Apple® AirPrint®, Android printing, Mopria® Print Service

Cópia	
Velocidade de cópia ISO**	24 ISO cpm em preto, 24 ISO cpm a cor
Número de cópia	A cores / preto e branco: padrão / melhor
Quantidade de cópias	1 - 999 (sem PC)
Tamanho máximo da cópia	8,5" x 14" (21,6 x 35,6 cm)
Funções de cópia	Automático frente e verso, visualização prévia, redimensionamento, cópia de cartão de identificação, intercalação, densidade de cópia ajustável, remoção de perfurações, remoção de sombras, modo de código de barras

Escaneamento	
Tipo de scanner	Cor com cama plana / automático de dupla face ADF
Sistema de alimentação	CIS Sensor
Tamanho de digitalização	216 x 297 mm (8,5" x 11,7")
Resolução óptica	1.200 dpi
Resolução de hardware	1.200 dpi x 2.400 dpi
Resolução máxima	9.600 dpi x 9.600 dpi interpolada
Profundidade de bits do scanner	48 bits de cor, 24 bits de saída
Funções de escaneamento	Digitalização para PC usando Document Capture Pro®, digitalização para a nuvem* (incluindo e-mail), dispositivo de memória, digitalização para folder na rede, arquivos protegidos por senha

Fax	
Especificações de fax	Preto e branco, colorido, modem: 33,6 kbps (até 3 segundos por página); memória: até 550 páginas; memória de discagem rápida: 200 (máx.); fax desde PC

Alimentador automático de documentos (ADF)	
Capacidade	50 folhas
Tamanho máximo	216 x 297 mm (8,5" x 11,7")
Duplex automático	Digitalização - Sim, Cópia - Sim, Fax - Sim (exceto A5, legal)

Segurança	
Características de segurança	Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec

Conectividade	
Conectividade padrão	USB de alta velocidade, sem fio (802.11 b/g/n/a/ac), Wi-Fi® 6E, Wi-Fi Direct® 2, Rede Ethernet (1000 Base-T/100 Base-T)

Protocolos de rede	
Protocolos de impressão em rede	IPP, LPD, Port 9100, WSD
Protocolos para gerenciamento de redes	SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, ARP, DDNS, mDNS, SNT, PING, SLIP, WSD, LLTD

Segurança WLAN	
	WEP 64-bit, WEP 128-bit, WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA3-SAE (AES)

Soluções	
Epson Open Platform	Compatível com Epson Device Admin, Epson Print Admin e software de terceiros

Sistemas operacionais	
Compatibilidade	Windows® 11 (64-bit), Windows 10 (32-bit, 64-bit), Windows 8.1 (32-bit, 64-bit), Windows 8 (32-bit, 64-bit), Windows 7 (32-bit, 64-bit), Windows Vista® (32-bit, 64-bit), Windows XP SP3 (32-bit), Windows XP Professional x64 Edition SP2, Windows Server® 2022™, Windows Server 2019™, Windows Server 2016™, Windows Server 2012 R2™, Windows Server 2012™, Windows Server 2008 R2™, Windows Server 2008™, Windows Server 2003 R2™, Windows Server 2003™ Mac OS X® 10.9.5 - macOS® 12.1*

* Este produto usa apenas tintas originais da marca Epson. Outras marcas de tinta não são compatíveis e, mesmo que descritas como compatíveis, podem não funcionar corretamente. † As velocidades de impressão em preto são medidas de acordo com a ISO/IEC 24734. Os tempos reais de impressão variam dependendo de fatores como configuração do sistema, software e complexidade da página. Para obter mais informações, visite <http://www.epson.com.br/velocidade-de-impressao>. †† As velocidades máximas de impressão são medidas com padrões de texto no modo rascunho em papel comum. Os tempos de impressão reais variam dependendo da configuração do sistema, software e complexidade das páginas. ††† As velocidades de cópia a cores e em preto são determinadas de acordo com a norma ISO/IEC 29183. Os tempos reais de cópia variam de acordo com fatores que incluem a configuração do sistema e a complexidade da página. Para obter mais informações, visite www.epson.com.br/velocidade-de-impressao. 1 Em comparação com impressoras laser coloridas com funções semelhantes com velocidades de 30 ppm ou menos, com base nos dados disponíveis na indústria a partir de março de 2022. A economia real de energia varia de acordo com o modelo e o uso do produto. 2 Os rendimentos das tintas de substituição são estimados com base no teste ISO/IEC 24711 no modo pré-determinado com impressão contínua. Os rendimentos das tintas variam consideravelmente por motivos que incluem imagens impressas, configurações de impressão, temperatura e umidade. Os rendimentos podem ser menores ao imprimir com pouca frequência ou predominantemente com uma cor de tinta. Todas as cores de tinta são usadas para impressão e manutenção da impressora, e todas as cores devem estar instaladas para impressão. Para a qualidade de impressão, posicione as tintas nas boias de tinta incluídas e use para inicialização da impressora e uma quantidade variável de tinta pertencente à boia de tinta após o sinal de "substituir boia de tinta". Para obter mais detalhes, consulte www.epson.com.br/ink. 3 As economias reais variam de acordo com as tarefas de impressão, volumes de impressão e as condições de uso. Comparação de economias com base no custo de compra de tintas de substituição, e no custo de cartuchos de toner coloridos suficientes para atingir o rendimento total de páginas das tintas de substituição, utilizando os preços on-line dos fabricantes e os rendimentos para os cartuchos de toner de maior capacidade para as impressoras laser coloridas mais vendidas com funções similares de velocidade igual ou inferior a 30 ppm, com base nos dados disponíveis na indústria a partir de março de 2022. 4 Nem todos os tipos de mídia são compatíveis com a impressão PCL. 5 A definição de tamanho de RAM é a quantidade total de capacidade de memória RAM dentro do dispositivo, independentemente do uso de memória. 6 O PFI07 é medido em papel tamanho carta de acordo com a ISO/IEC 17629. O PFI07 é medido em papel tamanho carta de acordo com a ISO/IEC 24734. O PFI07 é medido em papel tamanho carta de acordo com a ISO/IEC 29183. 7 O ciclo de trabalho mensal é o trabalho mais alto que um usuário pode esperar em um mês, com base na operação quase constante de um dispositivo deste tipo. Não é recomendado que o dispositivo funcione neste regime. Para obter o melhor desempenho do dispositivo, execute-o com o volume de página mensal recomendado. 8 A maioria dos recursos requer uma conexão com a Internet para a impressora, bem como um dispositivo habilitado para Internet e/ou e-mail. Para obter uma lista de impressoras compatíveis com Epson Connect e dispositivos e aplicativos compatíveis, visite www.epson.com/connect. 9 A digitalização para a nuvem requer uma conexão com a Internet, uma conta gratuita da Epson Connect e um endereço de e-mail de destino ou conta de armazenamento na nuvem. Para obter uma lista de serviços em nuvem suportados, visite www.epson.com/connect. 10 Wi-Fi CERTIFIED™: nível de desempenho sujeito ao alcance do roteador que está sendo usado. O Wi-Fi Direct pode exigir o software da impressora 11 A impressão é suportada apenas no sistema operacional Windows Server 12 Alguns aplicativos e/ou recursos podem não ser compatíveis com Mac OS X e macOS. 13 O acesso à Internet é necessário para instalar os drivers e o software do Mac OS X e macOS. 14 Para opções de reciclagem convenientes e rastreáveis, visite www.epson.com/recycle.

Distribuidor Autorizado:



Características ecoamigáveis**

- Economize até 50% de papel com impressão/cópia frente e verso automática
- Baixo consumo de energia, 9,8 W em modo de espera
- Adere às regras RoHS
- Projetado para reciclagem fácil



www.epson.com.br

Epson do Brasil - Central de atendimento ao cliente:

Epson Argentina S.R.L.
(0800) 288 37766

Epson Bolivia
(800) 100 116

Epson Centroamérica
(506) 2588 7800

Epson Chile S.A.
(562) 2484 3400

Epson Colombia Ltda.
(571) 602 4750

Epson México S.A. de C.V.
(5255) 1323 2000

Epson Perú S.A.
(511) 418 0210

EPSON, DURABrite, PrecisionCore Heat-Free e WorkForce são marcas registradas. EPSON® e PrecisionCore Heat-Free são marcas comerciais registradas da Seiko Epson Corporation. Apple, AirPrint, Apple logo, Apple logo e outros logotipos de Apple são marcas comerciais da Apple Inc. e/ou de suas filiais. Wi-Fi e Wi-Fi Direct são marcas comerciais da Wi-Fi Alliance. Todos os outros logotipos e marcas são marcas comerciais e/ou marcas registradas de suas respectivas empresas. A Epson nega todo e qualquer direito sobre essas marcas. CP-1, LP-1, E-141, L-50, L-5040



ndd»Print 360

**Mais controle,
segurança e
mobilidade
para impressões
corporativas**

ND

www.ndd.com.br



A melhor performance para os ambientes de impressão corporativos.

O **nddPrint 360** é uma solução completa para a gestão e o controle de impressões. Com ele, seu cliente monitora e otimiza processos de maneira simplificada e dinâmica.

O sistema garante que desperdícios sejam evitados nas operações, conscientizando os usuários com políticas de impressão e cópia, dando mais segurança aos ambientes de impressão. Ele assegura, ainda, mobilidade e controle de forma fácil, rápida e inteligente com o aplicativo **nddPrint 360 mobile**.

Seus principais recursos:

- ➔ Solução em nuvem;
- ➔ Multi fabricantes;
- ➔ Escalável;
- ➔ Sem limitação de usuários, impressoras, computadores ou volumetria;
- ➔ Facilmente integrável;
- ➔ Monitora impressoras rede e até mesmo USB.



Alguns dos benefícios do sistema:



Sem servidor de impressão

Não necessita de servidor de impressão, consome menos tráfego de rede, diminui processos e é de fácil manutenção.



Live update

Tenha a comodidade de não ter que se preocupar com manter o ambiente atualizado e com as últimas atualizações já instaladas: o **nddPrint 360** faz isso para você, e de forma automática.



Políticas e cotas na nuvem

Configure políticas e cotas de impressão na nuvem para disciplinar e controlar as impressões dos usuários sem intervenções no ambiente.



Especialista em dispositivos USB

Um único agente para contabilizar e aplicar políticas de impressão (**nddPrint 360**) e para monitorar contadores e status de suprimentos (**nddPrint MPS**).



Índices e relatórios para controles

Diversos relatórios e gráficos com o histórico de todo o consumo do ambiente. Os relatórios podem ser gerados e exportados para .html, .csv ou .pdf.

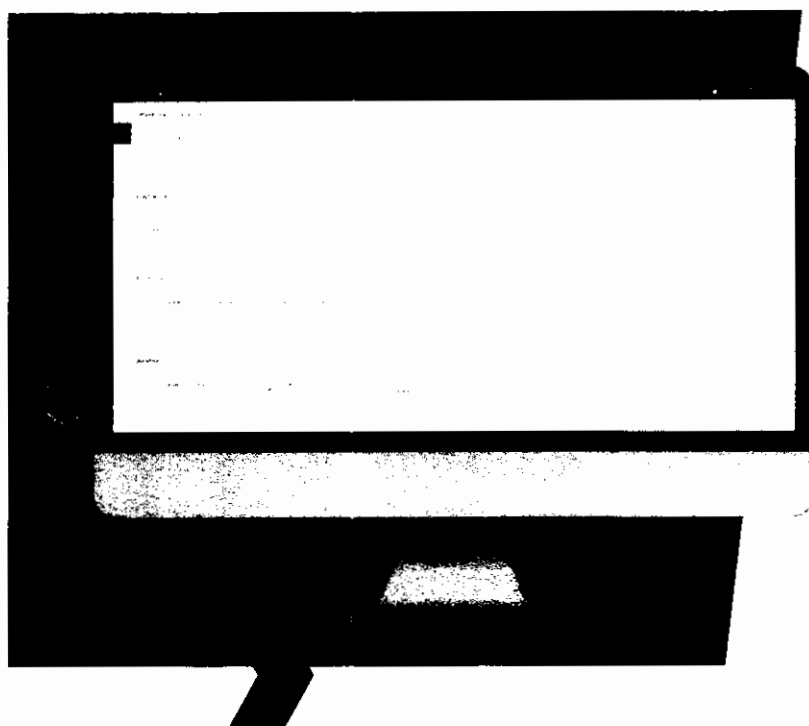
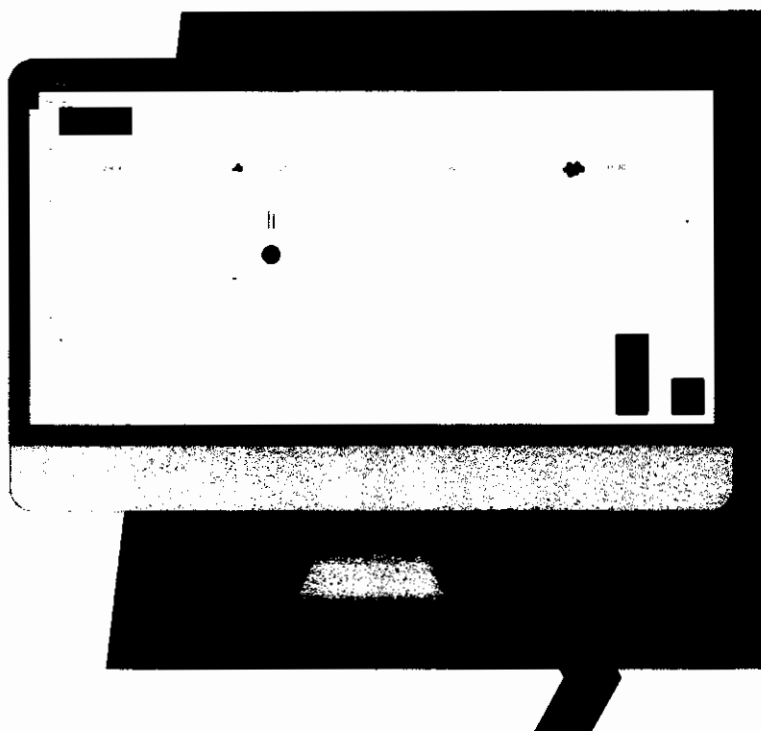


Dashboards



Inicial (consumo do usuário)

O **nddPrint 360** disponibiliza uma interface gráfica com diferentes opções de verificação visual de resultados, permitindo acompanhar e administrar a produção dos ambientes de impressão.



Administrador

Com esta ferramenta, são assegurados os melhores resultados e uma redução evidente de custos para as empresas.

Praticidade, agilidade e resultados



Instalação eficiente

A instalação do **nddPrint 360** é simples e pode ser feita de forma massiva, dispensando o deslocamento de pessoas aos ambientes onde a solução deve ser instalada.



Manutenções simplificadas

Manter um ambiente com grande quantidade de usuários e computadores, e múltiplas filiais, por exemplo, demanda uma grande mão de obra.

Com o sistema isso não ocorre, porque todo o processo de administração das funcionalidades pode ser feito online, de forma rápida e dinâmica.



Gastos reduzidos

Sua estrutura não precisa ser modificada. A arquitetura do **nddPrint 360** é baseada em nuvem. Este diferencial elimina custos com servidores (hardware e licenças de S.O. e BD) e também com a respectiva manutenção destes itens.

O sistema se adapta ao seu ambiente, às suas rotinas, práticas e processos. Não precisa ter um servidor de impressão para ter controle: as soluções embarcadas nas impressoras fazem todo o monitoramento do parque. Também não há necessidade de instalar uma aplicação em cada estação, já que um único computador na rede pode monitorar as impressões de uma corporação inteira.



Administração centralizada

Faça toda a gestão e o controle da operação de impressão na nuvem, através do portal do sistema.

Releaser

Liberação segura e mobilidade de impressão

Uma nuvem privada de impressões que centraliza e retém os documentos em um repositório próprio, assegurando a liberação segura aos usuários. Todas as impressões são feitas em uma fila que agiliza os processos de trabalho e agrega segurança ao todo.

Tipos de retenção de impressão:



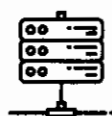
Por e-mail

Para enviar impressões por e-mail e ter a possibilidade de liberar o documento quando quiser nos terminais de liberação do **nddPrint 360**.



Local

Para ambientes sem servidor, as impressões ficam retidas na estação do próprio usuário.



No servidor

Os documentos enviados pelos usuários podem ficar retidos em servidor para posterior liberação.

Remoção de documentos retidos

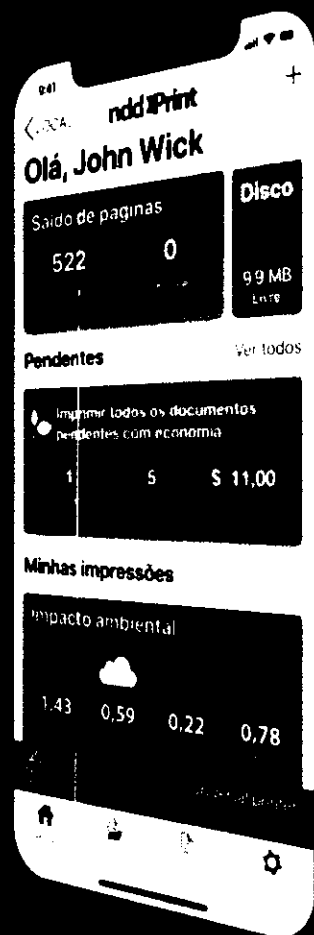
Programa a remoção automática das impressões retidas em um determinado período de tempo.

Operações seguras

Os usuários deverão se autenticar nas impressoras ao liberar um trabalho enviado para impressão. Esta autenticação pode ser feita por usuário e senha, PIN e PIN seguro, por cartões de aproximação ou biometria.

Liberdade para imprimir

Com a tecnologia do sistema, tenha seus documentos armazenados e os imprima de forma centralizada, em diferentes filiais da sua empresa.



Imprima de qualquer lugar.



Dê aos seus clientes ainda mais controle e mobilidade com o aplicativo nddPrint 360 mobile, permitindo a impressão de qualquer lugar dos ambientes de trabalho, a consulta de saldos de cotas, o histórico de consumo decorrente das impressões e muito mais.

➔ Imprima documentos armazenados em nuvens privadas



➔ O sistema identifica todos os usuários, mesmo nas impressões feitas via app.

Accounting

Contabilização e gestão dos custos de impressão

Permite fazer o registro e a atribuição dos custos com impressões para rateio e melhor visibilidade, identificando quem, quando e onde cada usuário imprimiu e se as impressões realmente são condizentes ao negócio. É possível, ainda, realizar o acompanhamento do impacto ambiental dos documentos impressos.

Identifique a origem das impressões por contabilização:

Quem, quando e onde se imprimiu, quantidade, cor, impressora, estação de trabalho, uso do aplicativo, custo, centro de custo, projeto ou conta.



Por spool

Baseada no monitoramento do spool do Windows ou do Linux. Suporte a distribuição e instalação silenciosa.



Local

Baseada no monitoramento das impressões através de aplicação embarcada na própria impressora.



Física

Feita a partir de um único módulo instalado na rede, capaz de monitorar centenas de equipamentos.



Vínculos de usuários

As impressões de um usuário, com dois logins diferentes podem ser atribuídas a um único, para facilitar e otimizar a identificação e o rateio.

369

Chargeback

Alocação correta de custos

Permite aos usuários atribuir os custos com documentos a projetos, processos ou contas. Ele pode ser utilizado para contabilizar as impressões à finalidade selecionada, podendo visualizar – e filtrar – em relatórios, posteriormente.

Policy

Criação de políticas e regras para administrar usuários

Fornece meios e ferramentas para que a utilização dos recursos de impressão seja otimizada, encontrando a melhor forma de gerar economia através dos dados. Com eles, é possível identificar comportamentos e criar regras de utilização para os usuários.



Criação de regras e políticas personalizáveis para:

- ➔ Conscientizar os usuários a utilizar o modo econômico das impressoras;
 - ➔ Converter automaticamente as impressões para mono ou duplex;
 - ➔ Restringir determinadas impressões;
 - ➔ Notificar ao imprimir;
 - ➔ Limitar as funções que o usuário pode utilizar na multifuncional
- Se apenas impressão, ou impressão, cópia e scan.



+ de 300 combinações possíveis de políticas.

Não é necessário ter um servidor de impressão para que as políticas sejam estabelecidas.

Políticas de bloqueio • Políticas informativas • Políticas de conversão

- ➔ Conversão automatizada para mono e duplex e bloqueio de trabalhos (por tipo de documento, por dia, por horários, por cor, custo, tamanho do arquivo, qualidade e tipo de aplicativo).
- ➔ A facilidade de uso do módulo permite que se possa criar políticas complexas de restrição em questão de segundos. Logo em seguida elas já estarão disponíveis aos usuários.
- ➔ A gestão centralizada permite que as políticas sejam aplicadas em qualquer usuário e estação de liberação.
- ➔ Garanta segurança e rastreabilidade com as marcas de segurança, onde em cada página será impressa uma borda com dados de login, hora, data, fila de impressão e código para rastreio.

Audit

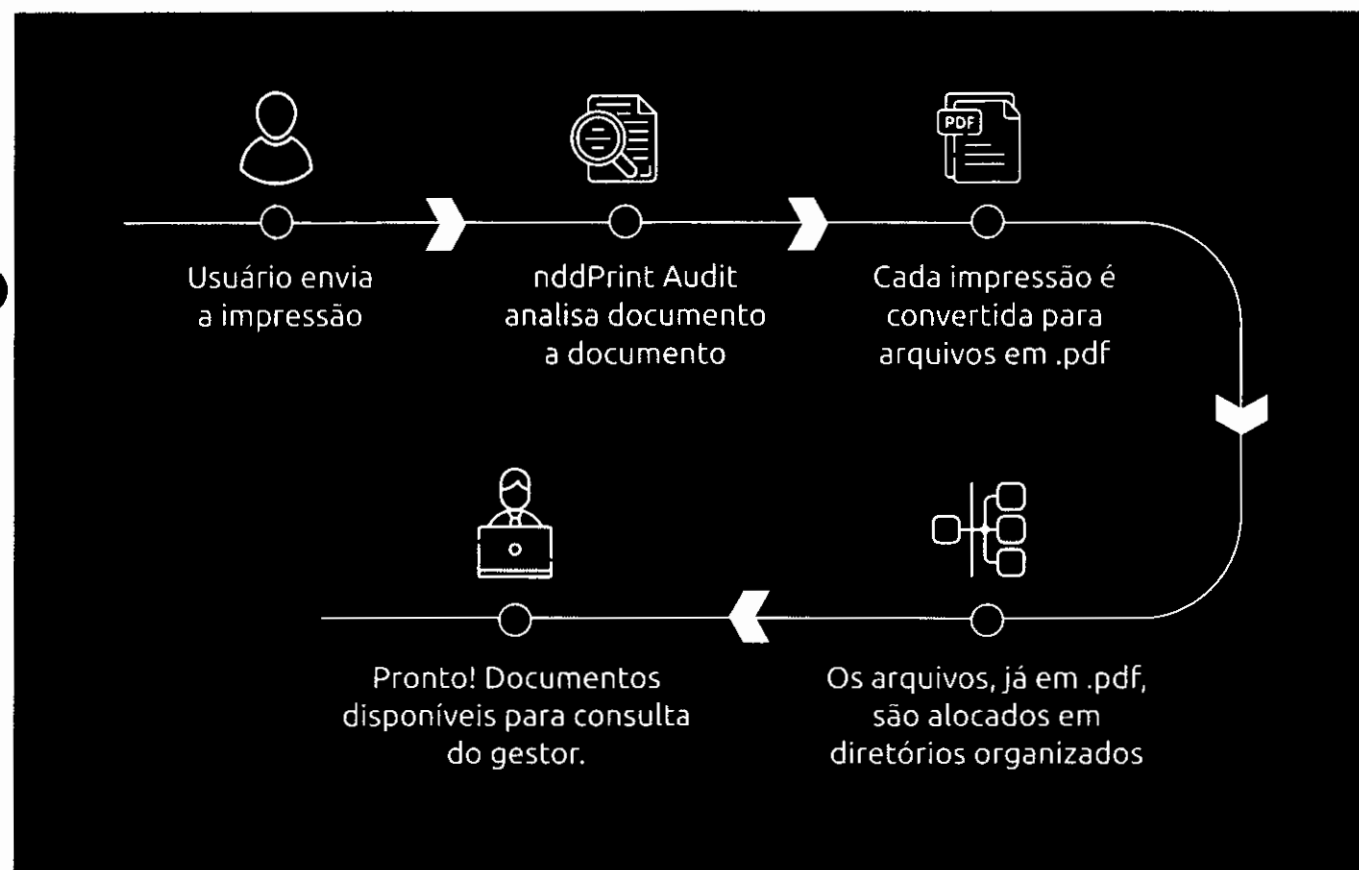
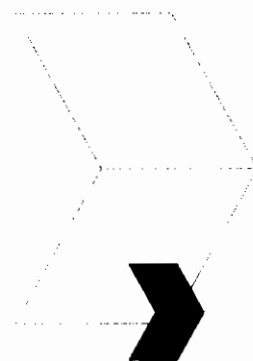
Saiba o que seus usuários estão imprimindo

O Audit é parte das soluções do nddPrint 360 para a gestão de parques de impressão, possibilitando o armazenamento da cópia de cada documento feito no ambiente do cliente, permitindo a posterior consulta do que foi impresso.



Benefícios:

- ➔ Visibilidade
- ➔ Integridade da operação
- ➔ Economia
- ➔ Melhores resultados



Diferenciais por fabricante



Além de todas as funcionalidades, o **nddPrint 360** conta com diferenciais para os principais fabricantes do mercado.

brother

Canon

EPSON

OKI

 **Lexmark**

 **KYOCERA**

SAMSUNG

RICOH

xerox 



Conheça todas as funcionalidades e assista aos vídeos de demonstração em: www.nddprint.com.br

372

Releaser



Suporte a múltiplos dispositivos

Permite realizar a liberação da impressão dos documentos enviados através de smartphones, tablets, notebooks, computadores e/ou browsers.



Impressão pela web

Não possui impressora instalada em seu computador, mas precisa imprimir seus documentos? Basta acessar uma página web.

Publique novos documentos pela web e escolha a impressora.

Destques: Elimina a necessidade de instalação de drivers, pois documentos podem ser impressos pelo navegador;

Racionalização de custos; Reduz os custos de TCO, pois simplifica a administração do ambiente.



Controle integrado com o Policy

Tenha um controle de impressão baseado em regras individuais por usuário, grupos ou multifuncional. As regras são compatíveis, ainda, com todos os métodos de liberação: embarcada, tablets, smartphone ou web.

Para impressão direta, liberação segura ou upload através de página web, tudo consistente com suas regras.

Seu ambiente tem diversas filiais em locais diferentes do global? Não tem problema: crie regras e políticas num único ponto, na nuvem, e o sistema irá fazer o resto do trabalho.

Accounting



Centralização de dados e gestão

A camada de banco de dados é montada sobre uma plataforma de datacenter. Inclui toda a infraestrutura necessária para armazenamento e disponibilidade dos dados.

Através do ambiente de administração web, é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.

Destques: Não requer investimentos pesados em servidores, sistemas operacionais e banco de dados; foco nos resultados; suporte e manutenção direta do fabricante; menor custo operacional (TCO); não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação; maior facilidade de implantação, pois requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.



Flexibilidade

Dispõe de agentes que centralizam as impressões nas impressoras, no servidor de impressão e importam registros de outros sistemas e plataformas.



Rateio automático das impressões

Suporta estruturação hierárquica de contas sem limites de níveis. Diferencial que torna a ferramenta aderente aos sistemas de centros de custo contábeis.



Gestão de cotas

Controle a gestão de cotas de impressões, informativas ou bloqueantes, por página, valor ou cor.

Cotas por usuário, por impressoras ou compartilhadas (ambientes locais).

Destaques: A distribuição de cotas pode ser realizada automaticamente por grupos, por usuário ou ambos, sendo cumulativas ou não.



Relatórios

A empresa determina as cotas e então a solução realiza o monitoramento, gerando alertas ou bloqueando os usuários que excederem suas cotas.

O usuário sempre será avisado de modo que ele mesmo poderá monitorar suas próprias cotas. Gere relatórios exportados da ferramenta em CSV para utilizar em BI e outros relatórios personalizados.

Destaques: Use filtros como: unidade, quantidade de páginas, intervalo de datas, usuário, centro de custo e equipamento.



Gestão web

Através do ambiente de administração web é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.

Destaques: Menor custo operacional (TCO): não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação; maior facilidade de implantação, porque requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.



Configuração de contas

Uma conta é um repositório para: Cobrança; Processo; Projeto; Departamento; Centro de custo.

Destaques: Os trabalhos de impressão são atribuídos à conta correspondente, a fim de chegar num valor gasto pela conta com impressões. Suporta também o apontamento dos trabalhos de cópias.



Configuração de gerentes

Contas possuem gerentes, que podem visualizar os dados de suas contas nos relatórios.

Destaques: Descentralização da administração.



Especificação de modelo de contas

Conta de usuário: Usuários são atribuídos às contas.

Conta de impressora: Impressoras são atribuídas às contas.

Conta selecionável: Usuários recebem permissão de quais contas podem imprimir através das políticas. Na hora de imprimir, o usuário seleciona na sua lista de contas permitidas para qual delas a impressão será atribuída.

Destaques: Os usuários apontam o trabalho de impressão para um projeto, caso o trabalho não seja apontado, o custo vai para o centro de custo padrão do usuário. Apontamento de processos para cada fase, com demonstrativo geral em relatórios.

Policy



Centralização de dados e gestão

A camada de banco de dados e de aplicação é montada sobre uma plataforma de datacenter. Inclui toda a infraestrutura necessária para armazenamento e disponibilidade dos dados.

Através do ambiente de administração web, é possível realizar todas as configurações do ambiente, bem como a utilização de todas as ferramentas de gestão.

Destaques: Não requer investimentos pesados em servidores, sistemas operacionais e banco de dados; foco nos resultados; suporte e manutenção direta do fabricante; menor custo operacional (TCO); não requer equipe especializada para instalar e manter servidores de aplicação; maior facilidade de implantação, pois requer apenas a instalação dos agentes de monitoramento.



Perfis de impressão atribuídos

As políticas e regras de impressão são parametrizadas para os usuários e impressoras individualmente ou para grupos de forma coletiva.

Para a criação de uma política estão disponíveis diversos filtros, podendo combinar mais de um recurso.

Destaques: Mobilidade, praticidade e eficácia. O controle é realizado sobre o recurso de impressão.



Conversão das características

As impressões poderão ser forçadas a se converter para monocromática ou duplex.

Destaques: Com a conversão, ocorre a economia de papel e suprimento.



Regras de impressão

- ➔ Qualidade de impressão dos documentos;
- ➔ Impressão somente duplex;
- ➔ Impressão somente monocromática;
- ➔ Impressão de determinados aplicativos;
- ➔ Horário permitido para realizar impressões;
- ➔ Número máximo de páginas por impressão;
- ➔ Palavras impróprias no título dos documentos;
- ➔ Autenticação do usuário para realizar a impressão;
- ➔ Sugestão de melhor impressora;
- ➔ Limitar páginas, ou cor nas impressoras.



Configurações de utilização das regras:

- ➔ Desativado: as cotas não serão controladas;
- ➔ Ativado: Bloquear as impressões dos usuários sem cotas;
- ➔ Ativado: Permitir as impressões, mas alertar o usuário que suas cotas acabaram;
- ➔ Ativado: Permitir as impressões, sem mostrar nenhuma mensagem ao usuário sem cotas.



Avisos e alertas:

- ➔ Aviso com mensagens padrão ou personalizadas pelo administrador;
- ➔ Tela de informações para o usuário a cada impressão;
- ➔ Alertas: O administrador pode configurar a partir de qual porcentagem de cotas o usuário receberá a tela de informações com o alerta.

ndd»Print 360

Conheça mais funcionalidades em:
www.nddprint.com.br

Um produto **L NDD**

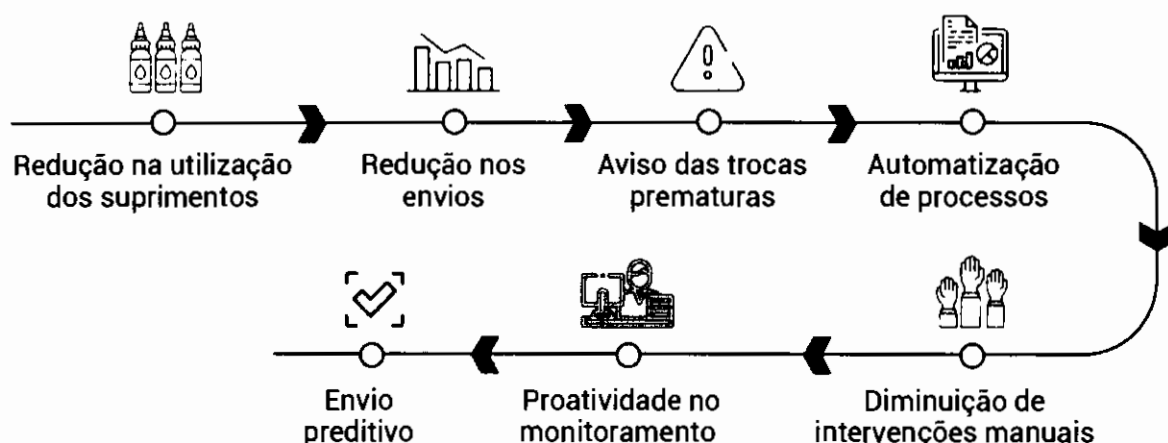


Tenha em mãos o controle e a visibilidade de todo seu ecossistema de impressão.

O NDD Print MPS é um sistema em nuvem que garante a gestão de todos seus equipamentos de impressão, com monitoramento e controle de fluxos de dispositivos, suprimentos, eventos, estoque e logística dos seus clientes.

Resultados Garantidos

Ele antecipa soluções de forma assertiva, pois **utiliza o comportamento das próprias impressoras para identificar quando os suprimentos precisam ser reabastecidos**, além de identificar, proativamente, eventuais problemas no funcionamento dos equipamentos.



- Otimize seus processos logísticos e operacionais;
- Aumente a rentabilidade dos seus contratos;
- Além de rede, sistema é compatível com dispositivos USB.

“

Redução de estoques

“Nós mantínhamos um estoque de suprimentos para atender aos projetos e hoje não é mais preciso. Eu posso manter um estoque para um mês que, com o nddPrint MPS, eu consigo controlar e sei quando ele vai acabar.”

Cristina Ribeiro
Gerente Comercial do Grupo CPA

FUNCIONALIDADES

Suprimentos

Administre a cadeia interna de suprimentos das suas operações

O módulo prevê o término do suprimento com precisão, baseando-se no comportamento das impressoras e uma série de métricas.



● Maior controle = maior economia

Economize tempo e dinheiro, envie os suprimentos todos de uma vez e envie apenas os suprimentos necessários, evitando imobilização de estoque.



Otimize o planejamento de reposições

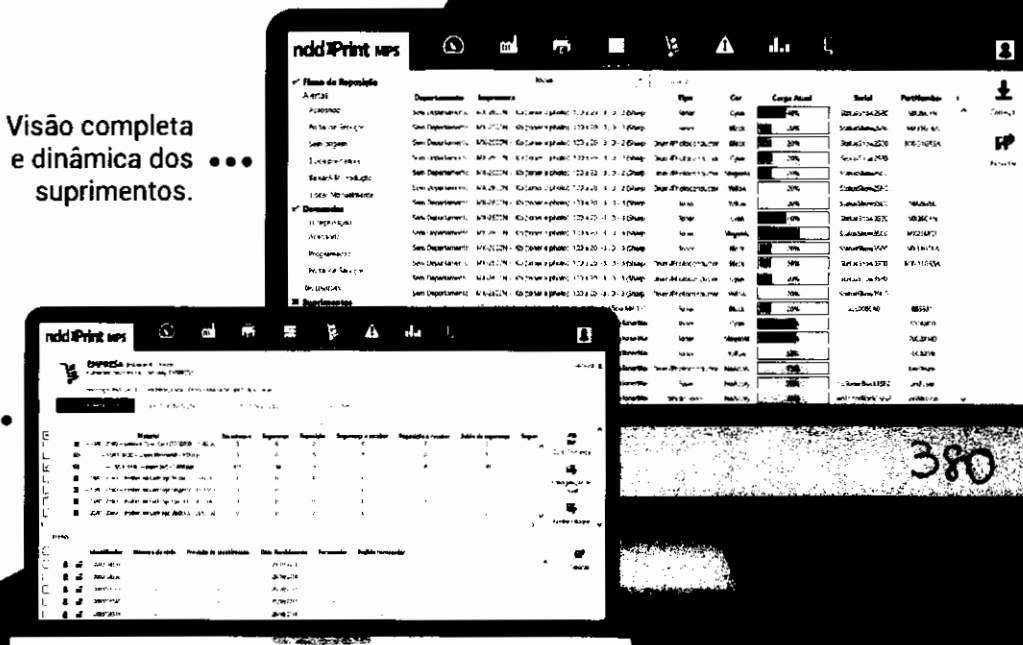
O NDD Print MPS prevê suas necessidades de reposição de forma precisa com base nos indicadores das impressoras: com isso, programe pedidos e a entrega de suprimentos.

Sistema baseia-se na média de cobertura, volume de impressões diário, tempo de entrega do suprimento e perfil de cada equipamento.

● O NDD Print MPS identifica ainda todas as trocas prematuras, ajudando a evitar desperdícios de materiais.

Visão completa e dinâmica dos suprimentos. ...

Tenha visibilidade dos seus estoques em posse dos clientes. ...



Fechamento

Contadores e suporte ao fechamento

Gerenciamento dos itens em um único lugar, com facilidades agregadas para otimizar os processos de gestão.



De maneira simples e arrojada, faça a gestão dos seus contratos de outsourcing:

- Rotinas para otimizar e auxiliar no seu fechamento;
- Controle da entrada e da movimentação de ativos;
- Coleta dos contadores da produção;
- Garanta a confiabilidade dos dados através de alertas.

Monitore os contadores de diferentes formas:

- Através da rede
- De forma embarcada
- De equipamentos USB



Monitoramento de alertas

- Assegure o monitoramento do seu parque de impressão, detectando a ausência de contadores ou status de suprimentos;
- Observe a movimentação de equipamentos;
- Garanta a utilização total dos suprimentos identificando trocas prematuras.



Alertas que facilitam a gestão

Alertas automáticos em diferentes áreas do sistema: impressão, equipamentos, contratos, suprimentos e contadores.



Organização dos fluxos de trabalho

Classifique e organize os alertas emitidos, priorizando, através dos níveis de criticidade, os incidentes a serem tratados.



Integração com HelpDesk

Acompanhe os alertas a partir da integração com sistemas de HelpDesk.



Controle de eventos

O monitoramento de eventos foi desenhado para que apenas o importante seja monitorado, tornando mais fácil a visualização das ocorrências de todos os ambientes de impressão, sejam eventos de hardware ou sistema.

Este monitoramento torna prática e proativa resolver os problemas antes mesmo que o cliente os perceba.

FUNCIONALIDADES

Portal de Serviços

Facilita a comunicação com o cliente, disponibilizando informações úteis para sua rotina de trabalho.

Nele, seu cliente consegue:

- Registrar contadores manualmente;
- Monitorar sua operação a nível de gestão: status de suprimentos, de dispositivos e eventos;
- Solicitar apoio em situações de atenção através da abertura de eventos;
- Informar e confirmar trocas de suprimentos;
- Verificar o histórico de produtividade e a previsão de término dos suprimentos.

Mais autonomia

Melhor aproveitamento de suprimentos

Redução de atendimentos

Maior visibilidade da operação



Relatórios

Pensando em diferentes cenários, o NDD Print MPS dispõe de uma série de relatórios para auxiliar na sua gestão: eles disponibilizam informações das mais variadas áreas, permitindo a gestão de suprimentos, estoques, eventos, monitoração e fechamentos. Esses relatórios podem ser visualizados das seguintes formas:



Relatórios analíticos



Relatórios gráficos



Relatórios personalizados



Relatórios de BI



Soluções inteligentes para transformar dados em negócios.

Presente em mais de 20 países, a NDD é referência no desenvolvimento de soluções para gestão e controle de ambientes de impressão e documentos fiscais eletrônicos.



nddprint

Solicite uma demonstração em:
ndd.tech

Um produto **ndd**





nddprint

**Mais controle,
segurança e
mobilidade
para impressões
corporativas**



ndd.tech

A melhor performance para os ambientes de impressão corporativos.

O NDD Print 360 é uma solução completa para a gestão e o controle de impressões. Com ele, seu cliente monitora e otimiza processos de maneira simplificada e dinâmica.

Adaptável aos mais complexos e robustos ambientes

Indústria

Varejo

Logística

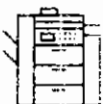
Governo

Serviços
Financeiros



Sistema em nuvem

Economize com serviços e infraestrutura utilizando uma solução que segue padrões globais de segurança de informação e armazenamento de dados.



Multi fabricantes

Além de todas as funcionalidades, a solução conta com diferenciais exclusivos para cada fabricante.



Vantagens

- Monitora impressoras Rede e até mesmo USB;
- Sem limitação de usuários, impressoras, computadores ou volumetria impressa;
- Facilmente integrável a diversos ERP's do mercado;
- E muito mais.

387

Releaser

Liberação segura e mobilidade de impressão

Uma nuvem privada que centraliza e retém os documentos, possibilitando a segurança das impressões de todo o ambiente do cliente.



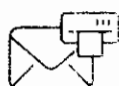
Autenticação flexível

O cliente escolhe a forma de autenticação: aproximação de crachá, usuário e senha do NDD Print 360, usuário e senha do AD, PIN ou PIN + IN seguro ou biometria.



Segurança

A impressão acontece apenas mediante a autenticação pessoal de cada usuário.



Impressão dinâmica

Basta enviar um e-mail ao Releaser com o anexo que se deseja imprimir e ele fará a retenção. Na falta do anexo, o corpo do e-mail é retido. Além disso, é possível imprimir documentos em diferentes filiais, sedes ou sites das corporações.



Temporalidade

Impressões antigas que ainda estão retidas podem ser removidas automaticamente.

NDD Print 360 mobile

Imprima de qualquer lugar.

Garanta ainda mais controle e mobilidade aos seus clientes com o aplicativo, permitindo a impressão de qualquer lugar, a consulta de saldos de cotas, o histórico de consumo e muito mais.



Accounting

Contabilização e gestão dos custos de impressão

Permite fazer o registro e a atribuição dos custos com impressões para rateio e melhor visibilidade. É possível, ainda, realizar o acompanhamento do impacto ambiental das impressões.



Adaptável

Dos mais simples e centralizados, aos mais robustos ambientes de impressão, o Accounting é adaptável à realidade do seu cliente.



Dados exatos

A contabilização dos dados é feita via rede, por spool, ou de forma embarcada, o que garante assertividade nas informações capturadas.



Impressões apropriadas

A impressão é apropriada a um projeto, cliente ou conta, podendo ser definida sua finalidade: se é corporativa ou particular.



Serverless

A contabilização pode ser feita sem um servidor de aplicação e/ou impressão.



Divisão de custos

Por usuários e contas, ou centros de custo, para posterior cobrança ou controle.

389

O nddPrint 360 apresenta a visibilidade do uso dos recursos de impressão e todos seus aspectos.

Relatórios:

- Exportação de dados;
- Gráficos;
- Separados por contas, usuários e impressoras;
- E outros personalizáveis.

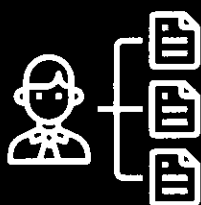


Cotas de impressão

Tornam os usuários mais conscientes, fazendo com que questionem a necessidade de imprimir os documentos, estabelecendo limites para seus gastos de maneira racional e adequada.

- Cotas de bloqueio
- Cotas informativas
- Cotas compartilhadas entre departamentos/contas

As cotas podem ser atribuídas por página, cor ou valor. Além disso, são disponibilizados relatórios e extratos dos usuários, mostrando o que – e como – foi utilizado.



Chargeback

Alocação correta de custos

Permite aos usuários atribuir os custos com documentos a projetos, processos ou contas. Ele pode ser utilizado para contabilizar as impressões à finalidade selecionada, podendo visualizar – e filtrar – as informações em relatórios, posteriormente.

Policy

Aplicação de políticas e regras para administração de usuários

Fornece meios para que seus clientes otimizem e melhor controlem seus recursos de impressão.



● Criação de regras e políticas personalizáveis para:

- Conscientizar os usuários a utilizar o modo econômico das impressoras;
- Converter automaticamente as impressões para mono ou duplex;
- Restringir determinadas impressões;
- Notificar ao imprimir;
- Limitar as opções que o usuário pode ver na multifuncional
Se apenas impressão, ou impressão, cópia e scan.

+ de 300
combinações possíveis de políticas.

- Não é necessário ter um servidor de impressão para que as políticas sejam estabelecidas.



Economia e facilidade

“A NDD nos impulsiona nos negócios ao centralizar todo o processo de monitoramento e contabilização em seus servidores. O fato dela nos oferecer o serviço na nuvem traz facilidades e diminui os custos de operação e de produção dentro de todos os nossos clientes.”

Kiara Canto
Diretora de Soluções Digitais da Alldora América Latina

Audit

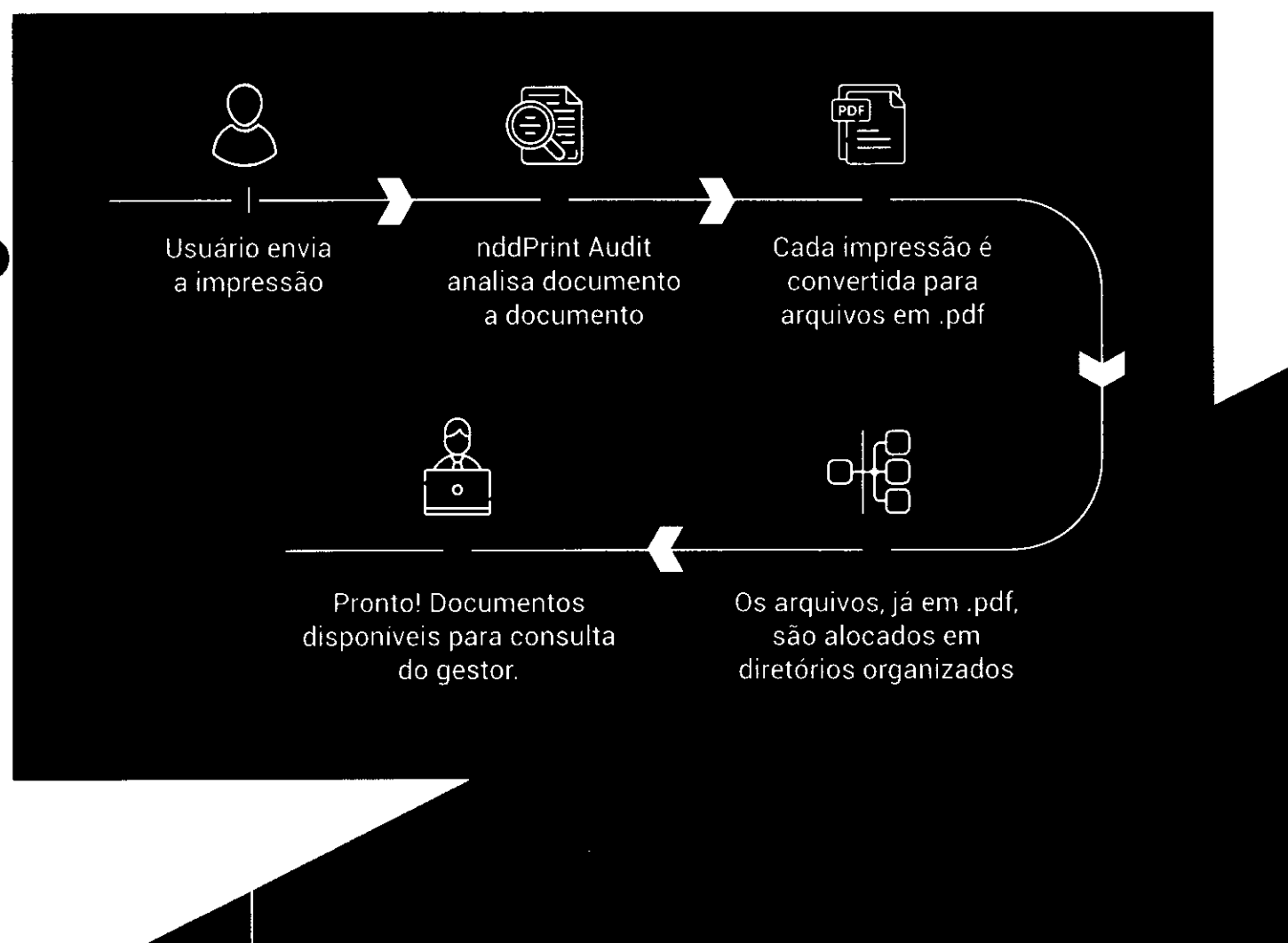
Saiba o que seus usuários estão imprimindo

O Audit é parte das soluções do NDD Print 360 para a gestão de parques de impressão, possibilitando o armazenamento da cópia de cada documento feito no ambiente do cliente, permitindo a posterior consulta do que foi impresso.



● Benefícios:

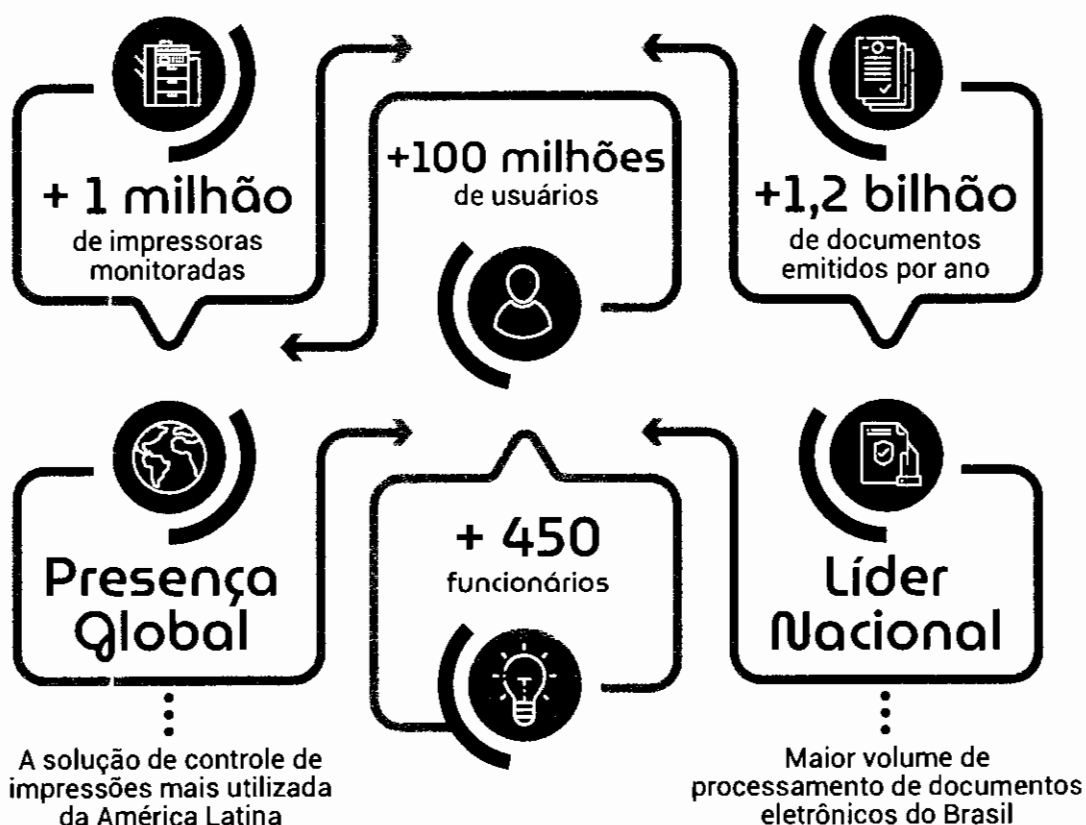
- Visibilidade
- Integridade da operação
- Economia
- Melhores resultados





Soluções inteligentes para transformar dados em negócios.

Presente em mais de 20 países, a NDD é referência no desenvolvimento de soluções para gestão e controle de ambientes de impressão e documentos fiscais eletrônicos.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
11.984.609/0001-69
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
18/05/2010

NOME EMPRESARIAL
U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
TECHNOCOPY SOLUCOES EM IMPRESSAO

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
46.63-0-00 - Comércio atacadista de Máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
72.30-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R VALDEMAR MUNIZ

NÚMERO
79

COMPLEMENTO

CEP
45.603-230

BAIRRO/DISTRITO
ALTO MARON

MUNICÍPIO
ITABUNA

UF
BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ADM@TECHNOCOPYSOLUCOES.COM.BR

TELEFONE
(73) 8875-2037

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
18/05/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 24/09/2025 às 15:46:59 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE U.M COPIADORAS E INFORMATICA LTDA.

UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em Salvador-Ba em 28/11/1983, CPF: 034.798.765-60, RG: 14367899-07, expedido pelo SSP/BA, residente e domiciliado a Av. Juracy Magalhães N° 1027, térreo Bairro Fátima, Itabuna-Ba, CEP: 45603-555, **MIRIA BRITO SOUSA** brasileira, solteira, empresária, nascida em Vitória da Conquista - Ba em 04/03/1981, CPF: 811.983.535-20 RG: 07443416-04, expedida pelo SSP/BA, residente e domiciliada Av. Juracy Magalhães N° 1027, térreo Bairro de Fátima, Itabuna-Ba, CEP: 45603-555. Resolvem de comum acordo constituírem uma sociedade, que funcionará de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA: A sociedade girará sob o nome empresarial **U. M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA** e terá sede e domicílio na AV. PRESIDENTE KENNEDY N° 2210 LOJA 01 Térreo Sarinha Alcântara ITABUNA-BAHIA CEP: 45608-000.

SEGUNDA: O capital social será R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), dividido em 30.000 (Trinta mil) cotas, de valor nominal R\$ 1,00 (Um real), cada uma, subscritas e integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

JANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA	15.000 Cotas	R\$ 15.000,00
MIRIA BRITO SOUSA	15.000 Cotas	R\$ 15.000,00

TERCEIRA: O objeto da sociedade será:

- **COMERCIO VAREJISTA DE MAQUINAS COPIADORAS E PERIFERICOS;**
- **COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA;**
- **REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS;**

TERCEIRA: A sociedade iniciará suas atividades na data do seu arquivamento na JUCEB e seu prazo de duração é indeterminado.

QUARTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

QUINTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

SEXTA: A administração da sociedade caberá a **UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA E MIRIA BRITO SOUSA** com o poder e atribuições de administrador, autorizado o uso do nome empresarial, **SEPARADAMENTE** vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

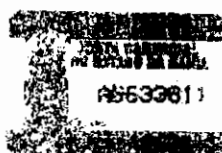
SETIMA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do

TABELIONATO ALICE LIMA - 1º OFÍCIO DE NOTAS
ALICE LIMA - SILVA DE SA LIMA - Tabelião
Cidade - ITABUNA - BAHIA - CEP: 45608-000
(71) 3441-4211 - ITABUNA/BAHIA

Confere com o original que me foi autenticado. Dou fé.
Itabuna - Bahia 03/08/2015 R\$ 3,50 Emol: 2,20 Taxa: 1,24

Evellin Santos Costa - Escrevente
Vendo presente para um documento e com o selo de autenticidade

Selo de Autenticidade
Escritório
2424-AB1397023





CONTINUAÇÃO DO CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA.

balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

OITAVA Aos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores (es) quando for o caso.

NONA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

DÉCIMA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

DÉCIMA PRIMEIRA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

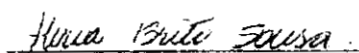
DÉCIMA SEGUNDA: O(s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está (ão) impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

DÉCIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro de ITABUNA para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato...

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itabuna - BA, 12 de Maio de 2010.


UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA


MIRIA BRITO SOUSA

TABELIONATO ALICE LIMA - 1º OFÍCIO DE NOTAS

ALICE MARIA SILVA DE SA LIMA - Tabelião | Rua Alameda Tomaz de Gusmão, 61 - Taboão

Carmo - Fone: (071) 311-4111 - Fone: (071) 311-4111 - Fone: (071) 311-4111

Confere com o original que me foi apresentado. Dou fé.

Itabuna - Bahia 03/08/2015 R\$ 3,50 Emiss: 2.28/Taxe: 1,24

Evelin Santos Costa - Escrevente

Valign somente para um documento e com o selo de autenticidade

Exatidão 1424 139703-1



Junta Comercial do Estado da Bahia

RTIFICADO O REGISTRO EM 18/05/2010 Nº 29203458600

Protocolo: 101088052-2, de 12/05/2010

COPIADORAS E INFORMATICA


MIRIA BRITO SOUSA
SECRETARIO-GERAL

AB 0229459

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 002 DA SOCIEDADE
U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA - ME**



UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 28 de novembro de 1983, n.º do CPF 034.798.765-60, documento de identidade 14367899-07, SSP-BA, residente e domiciliado à Av. Juracy Magalhães, 1027, térreo, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555 e **MIRIA BRITO SOUSA**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 04 de março de 1981, portadora da Cédula de Identidade N.º 07443416-04 SSP-BA e do CPF N.º 811.983.535-20, residente e domiciliada na Av. Juracy Magalhães, 1027, térreo, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555, sócios da sociedade limitada de nome empresarial únicos sócios da **U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA - ME**, e tem sua sede e domicílio na Av. Juracy Magalhães, 1027, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555, registrada na Junta Comercial da Bahia sob o NIRE 2920345860 0 em 18/05/2010, inscrita no CNPJ sob nº 11.984.609/0001-69, resolvem assim, Alterar e consolidar seu contrato social:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O sócio **UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA** possuidor de 15.000 (quinze mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, no valor total de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), cede e transfere 500 (Quinhentas) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, no valor total de R\$ 500,00 (Quinhentos reais) ao sócio que ora ingressa na sociedade **JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA**, brasileiro, maior, solteiro, empresário, nascido em 11 de junho de 1992, residente e domiciliado na Rua 5, 47, Vila Serrana, Zabele, Vitória da Conquista-Bahia, CEP 45000-000, portador da RG N.º 14394970 52 SSP-BA e do CPF N.º 058.511.985-67 e cede e transfere 14.500 (Quatorze mil e quinhentas) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, no valor total de R\$ 14.500,00 (Quatorze mil e quinhentos reais) à sócia **MIRIA BRITO SOUSA**.

CLÁUSULA SEGUNDA. O sócio **UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA**, retira-se da sociedade paga e satisfeito de todos os seus direitos e haveres, para em tempo algum reclamarem ou receberem dando plena e total quitação pelas quotas cedidas aos sócios **JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA** e **MIRIA BRITO SOUSA**.

CLÁUSULA TERCEIRA O capital da sociedade é alterado para R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real), cada uma, totalmente subscrito e integralizado neste ato em moeda corrente no país e assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR R\$
JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA	500	500,00
MIRIA BRITO SOUSA	49.500	49.500,00
TOTAL	50.000	50.000,00

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade resolve alterar sua sede para Rua Barão do Rio Branco, 227, Alto Maron, Itabuna-Bahia, CEP 45.603-350.

CLÁUSULA QUINTA. A sociedade passa a ter o objeto:

1822901 PRINCIPAL SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
7733100 SECUNDARIA ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
4761003 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4781400 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS
4751201 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
8219901 SECUNDARIA FOTOCÓPIAS
4751202 SECUNDARIA RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
9511800 SECUNDARIA REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

CLÁUSULA SEXTA. A administração da sociedade cabe à **MIRIA BRITO SOUSA**, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social

[Handwritten signatures]



ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

CLÁUSULA SETIMA. O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedido(s) de exercer(em) a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

MIRIA BRITO SOUSA, brasileira, solteira, empresária, nascida em 04 de março de 1981, portadora da Cédula de Identidade N.º 07443416-04 SSP-BA e do CPF N.º 811.983.535-20, residente e domiciliada na Av. Juracy Magalhães, 1027, térreo, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555 e **JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA**, brasileiro, maior, solteiro, empresário, nascido em 11 de junho de 1992, residente e domiciliado na Rua 5, 47, Vila Serrana, Zabele, Vitória da Conquista-Bahia, CEP 45000-000, portador da RG N.º 14394970 52 SSP-BA e do CPF N.º 058.511.985-67, sócios da sociedade limitada de nome empresarial únicos sócios da **U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA – ME**, e tem sua sede e domicílio na Rua Barão do Rio Branco, 227, Alto Maron, Itabuna-Bahia, CEP 45.603-350, registrada na Junta Comercial da Bahia sob o NIRE 2920345860 0 em 18/05/2010, inscrita no CNPJ sob nº 11.984.609/0001-69

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade gira sob o nome empresarial **U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA – ME** (art. 997, II, CC/2002).

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade tem sede Rua Barão do Rio Branco, 227, Alto Maron, Itabuna-Bahia, CEP 45.603-350.

CLÁUSULA TERCEIRA. A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual, desde que aprovado pelos votos correspondentes dos sócios, no mínimo, a três quartos do capital social, nos termos do art. 1.076 da Lei nº 10.406/ 2002.

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade tem por objeto social :

1822901 PRINCIPAL SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
7733100 SECUNDARIA ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
4761003 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4781400 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS
4751201 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
8219901 SECUNDARIA FOTOCÓPIAS
4751202 SECUNDARIA RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
9511800 SECUNDARIA REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

(art. 997, II, CC/2002)

CLÁUSULA QUINTA. O prazo de duração da sociedade é indeterminado. (art. 997, II, CC/2002)

CLÁUSULA SEXTA. A sociedade tem capital social de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real), cada uma, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente no país e assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR R\$
JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA	500	500,00
MIRIA BRITO SOUSA	49.500	49.500,00
TOTAL	50.000	50.000,00

João Paulo Brito de Souza *Miria Brito de Sousa*

CLÁUSULA SÉTIMA. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições preço direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)



CLÁUSULA OITAVA. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002)

CLÁUSULA NONA. A administração da sociedade cabe à **MIRIA BRITO SOUSA** com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s). (arts. 997, VI; 1.013, 1.015, 1064, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA. Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es), quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (arts. 1.028 e 1.031, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedido(s) de exercer(em) a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Fica eleito o foro de Itabuna-Bahia, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Itabuna - Bahia, 03 de abril de 2014.

João Paulo Brito de Souza
JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA

Miria Brito Sousa
MIRIA BRITO SOUSA

Uanderson de Oliveira Meira
UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA



2014

 **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA**
CERTIFICO O REGISTRO EM: 23/04/2014 SOB Nº: 97375203
JUCEB Protocolo: 14/068626-6, DE 15/04/2014
Hélio Portela Ramos
HÉLIO PORTELA RAMOS
SECRETÁRIO-GERAL
Empresa: 29 2 0345860 0
O. H. COPIADORAS E INFORMATICA
LTD A ME

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 3 DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E
INFORMÁTICA LTDA- ME**

CNPJ nº 11.984.609/0001-69



JOAO PAULO BRITO DE SOUZA nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 11/06/1992, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 058.511.985-67, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 1439497052, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado no(a) RUA 5, 47, VILA SERRANA, ZABELÊ, VITORIA DA CONQUISTA, BA, CEP 45.000-000, BRASIL.

MIRIA BRITO SOUSA nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 04/03/1981, SOLTEIRA, EMPRESÁRIA, CPF/MF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0744341604, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado no(a) AVENIDA JURACY MAGALHÃES (911 ATÉ 1329), 1027, TERREO, NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, ITABUNA, BA, CEP 45.604-142, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial U. M. COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA- ME, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29203458600, com sede R Barao do Rio Branco, 227, Alto Maron Itabuna, BA, CEP 45.603-350, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA VALDEMAR MUNIZ, 80, ALTO MARON, ITABUNA, BA, CEP 45.603-230.

QUADRO SOCIETÁRIO

CLÁUSULA SEGUNDA. Retira-se da sociedade o sócio JOAO PAULO BRITO DE SOUZA, detentor de 500 (Quinhentos) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R\$ 500,00 (Quinhentos Reais).

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA TERCEIRA. O sócio JOAO PAULO BRITO DE SOUZA transfere sua quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$500,00 (Quinhentos Reais).

João Paulo Brito de Souza

Miriam Brito Sousa

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 3 DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E
INFORMÁTICA LTDA- ME**

CNPJ nº 11.984.609/0001-69

direta e irrestritamente ao sócio MIRIA BRITO SOUSA, dando plena, geral e irrevogável quitação.

A sociedade poderá prosseguir com apenas 01 (hum) sócio pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, com base na hipótese contida no artigo 1.033 da Lei 10.406/2002.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUARTA. O capital anterior totalmente integralizado passa a ser de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais), em moeda corrente nacional, representado por 88.000 (oitenta e oito mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, cujo aumento é totalmente subscrito e integralizado, neste ato, pelos sócios. Em decorrência do aumento do capital social este fica assim distribuído:

MIRIA BRITO SOUSA, com 88.000 (oitenta e oito mil) quotas, perfazendo um total de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais) integralizado.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA. A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE a(o) Socio(a) MIRIA BRITO SOUSA com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA SEXTA. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Miria Brito Sousa

Assina



ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 3 DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E
INFORMÁTICA LTDA- ME

CNPJ nº 11.984.609/0001-69

DA RATIFICAÇÃO E FORO

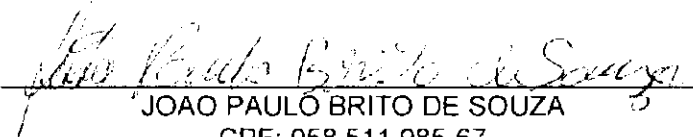


CLÁUSULA SÉTIMA. O foro para o exercício é o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece ITABUNA.

CLÁUSULA OITAVA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

ITABUNA - BA, 2 de setembro de 2016.


JOAO PAULO BRITO DE SOUZA
CPF: 058.511.985-67


MÁRIA BRITO SOUSA
CPF: 811.983.535-20

 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 06/10/2016 SOB Nº: 97601464
Protocolo: 16/624694-8, DE 06/10/2016

Empresa: 29.2.0345860-0
U. M. COPIADORAS E INFORMÁTICA
LTDA ME


HÉLIO PORTELA RAMOS
SECRETARIO-GERAL



**ALTERAÇÃO CONTRATUAL N.º 04 DE TRANSFORMAÇÃO EM EIRELI
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

MIRIA BRITO SOUSA, nacionalidade BRASILEIRA, SOLTEIRA, nascido em 04/03/1981, EMPRESÁRIA, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº 0744341604, órgão expedidor SSP-BA, residente e domiciliado no(a) Avenida Juracy Magalhães, 1027 Terreo, Nossa Senhora de Fátima, Itabuna-Ba, CEP 45.604-142 Brasil.

Na condição de única sócia da empresa U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29203458600, com sede na Rua Valdemar Muniz, 80 Alto Maron, Itabuna-ba CEP 45.603-230, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69. Resolve alterar e transformar a Sociedade Limitada em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, a qual regerá, doravante, pelo presente ATO CONSTITUTIVO.

Cláusula 1ª – O capital social que é de R\$ 88.000,00 (Oitenta e oito mil reais), fica neste ato alterado para R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País e representado por uma quota de igual valor nominal.

Cláusula 2ª – Fica transformada esta Sociedade Limitada em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, passando a denominação social a ser U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI, com sub- rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

Cláusula 3ª – O acervo desta sociedade, no valor de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

Para tanto, firma em ato contínuo, Ato Constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR
TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

MIRIA BRITO SOUSA, nacionalidade BRASILEIRA, SOLTEIRA, nascido em 04/03/1981, EMPRESÁRIA, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº 0744341604, órgão expedidor SSP-BA, residente e domiciliado no(a) Avenida Juracy Magalhães, 1027 Terreo, Nossa Senhora de Fátima, Itabuna-Ba, CEP 45.604-142 Brasil.. neste ato constitui EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, mediante as condições seguintes:

Req: 81000000771742



Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020
Protocolo 203793331 de 11/08/2020

Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 133343771737028

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR
TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

NOME EMPRESARIAL E TÍTULO DE ESTABELECIMENTO

CLÁUSULA 1ª-A empresa girará sob o nome empresarial U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI e terá por título do estabelecimento U.M. COPIADORA

ENDEREÇO DA SEDE E DAS FILIAIS

CLÁUSULA 2ª -A empresa tem sede na Rua Valdemar Muniz, 80 Alto Maron, Itabuna-ba CEP 45.603-230, Brasil e não possui filial podendo abrir a qualquer tempo.

CAPITAL

CLÁUSULA 3ª - O capital é de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País e representado por uma quota de igual valor nominal.

OBJETO

CLÁUSULA 4ª - A empresa tem por objeto:

**1822901- SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
4751201- COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
4751202-RECARGA DE DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA
4761003-COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4781400- COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSÓRIOS
7733100- ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
8219901- FOTOCOPIAS
9511800- REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS**

PRAZO DE DURAÇÃO

CLÁUSULA 5ª - A sociedade iniciou suas atividades em 18/05/2010, e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 6ª - Administração da empresa será exercida pelo seu titular MIRIA BRITO SOUSA

Parágrafo único. O uso do nome empresarial é vedado em atividades estranhas ao interesse da empresa, para assumir obrigações, seja em favor do titular ou de terceiros, bem como para onerar ou alienar bens imóveis da empresa, sem autorização do titular.

2

Req: 81000000771742



Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020
Protocolo 203793331 de 11/08/2020

Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 133343771737028

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

405



**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR
TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

DO EXERCÍCIO SOCIAL

CLÁUSULA 7ª – O exercício social da empresa se encerrará no dia 31 de dezembro de cada ano.

DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA 8ª – Ao término de cada exercício da empresa, em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apurados.

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA 9ª– O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ao) impedido(s) de exercer(em) a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

DECLARAÇÃO DO TITULAR

CLÁUSULA 10ª – O titular da empresa declara, sob as penas da lei, que não participa de outra empresa da mesma modalidade, estando desimpedido para constituir a presente EIRELI.

DO FORO.

CLÁUSULA 11ª – O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece ITABUNA.

E, por assim estar de comum e perfeito acordo, assino o presente instrumento.

ITABUNA-BAHIA, 31 DE JULHO DE 2020.

Maria Brito Sousa
MIRIA BRITO SOUSA

Req: 81000000771742

3



Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020
Protocolo 203793331 de 11/08/2020
Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 133343771737028
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

406



203793331

**TERMO DE AUTENTICAÇÃO**

NOME DA EMPRESA	U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI
PROTOCOLO	203793331 - 11/08/2020
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	046 - TRANSFORMACAO

MATRIZ

NIRE 29600522428
CNPJ 11.984.609/0001-69
CERTIFICO O REGISTRO EM 13/08/2020
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 29600522428 DE 13/08/2020 DATA AUTENTICAÇÃO 13/08/2020

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

1

Junta Comercial do Estado da Bahia

13/08/2020

Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020

Protocolo 203793331 de 11/08/2020

Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 133343771737028

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



407

001444



INSTRUMENTO PARTICULAR DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA - ME.

UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em Salvador-Ba em 28/11/1983, CPF 034.798.765-60, RG 14367899-07, expedido pelo SSP/BA, residente e domiciliado a Av. Juracy Magalhães N° 1027, térreo Bairro Fátima, Itabuna-Ba, CEP: 45603-555, e **MIRIA BRITO SOUSA** brasileira, solteira, empresária, nascida em Vitória da Conquista - BA. em 04/03/1981, CPF: 811.983.535-20 RG: 07443416-04, expedida pelo SSP/BA, e domiciliada Av. Juracy Magalhães N° 1027, térreo Bairro de Fátima, Itabuna-Ba, CEP: 45603-555. únicos sócios da sociedade U. M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA-ME, com sede a Av. Presidente Kennedy n° 2210 Loja 01 Térreo Sarinha Alcântara Itabuna-Bahia CEP: 45608-000 registrada na Junta Comercial do estado da Bahia sob NIRE 29203458600 em 18/05/2010 e inscrita no CNPJ 11.984.609/0001-69, resolvem assim, alterar as seguintes cláusulas do presente contrato social:

PRIMEIRA: A sociedade passa a funcionar a partir deste ato, na Av. Juracy Magalhães nº1027, bairro de Fátima Itabuna-Bahia CEP:45603-555

SEGUNDA: Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do contrato social, não modificadas pelo presente instrumento.

TERCEIRA: Fica eleito o foro de ITABUNA para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itabuna - BA, 01 de Setembro de 2011

Uanderson de Oliveira Meira
UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA

Miria Brito Sousa
MIRIA BRITO SOUSA



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA

CERTIFICO O REGISTRO EM 03/11/2011 N° 97143253
Protocolo: 11/227205-3, de 01/11/2011

Empresa: 29 2 0345860 0
U. M. COPIADORAS E INFORMATICA
LTDA ME

MARCOS DINIZ GONÇALVES LEAL
SECRETÁRIO GERAL SUBSTITUTO

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 002 DA SOCIEDADE
U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA - ME**



18v

UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 28 de novembro de 1983, n.º do CPF 034.798.765-60, documento de identidade 14367899-07, SSP-BA, residente e domiciliado à Av. Juracy Magalhães, 1027, térreo, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555 e **MIRIA BRITO SOUSA**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 04 de março de 1981, portadora da Cédula de Identidade N.º 07443416-04 SSP-BA e do CPF N.º 811.983.535-20, residente e domiciliada na Av. Juracy Magalhães, 1027, térreo, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555, sócios da sociedade limitada de nome empresarial únicos sócios da **U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA - ME**, e tem sua sede e domicílio na Av. Juracy Magalhães, 1027, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555, registrada na Junta Comercial da Bahia sob o NIRE 2920345860 0 em 18/05/2010, inscrita no CNPJ sob nº 11.984.609/0001-69, resolvem assim, Alterar e consolidar seu contrato social:

CLÁUSULA PRIMEIRA. O sócio **UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA** possuidor de 15.000 (quinze mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, no valor total de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), cede e transfere 500 (Quinhentas) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, no valor total de R\$ 500,00 (Quinhentos reais) ao sócio que ora ingressa na sociedade **JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA**, brasileiro, maior, solteiro, empresário, nascido em 11 de junho de 1992, residente e domiciliado na Rua 5, 47, Vila Serrana, Zabele, Vitória da Conquista-Bahia, CEP 45000-000, portador da RG N.º 14394970 52 SSP-BA e do CPF N.º 058.511.985-67 e cede e transfere 14.500 (Quatorze mil e quinhentas) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, no valor total de R\$ 14.500,00 (Quatorze mil e quinhentos reais) à sócia **MIRIA BRITO SOUSA**.

CLÁUSULA SEGUNDA. O sócio **UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA**, retira-se da sociedade paga e satisfeito de todos os seus direitos e haveres, para em tempo algum reclamarem ou receberem dando plena e total quitação pelas quotas cedidas aos sócios **JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA** e **MIRIA BRITO SOUSA**.

CLÁUSULA TERCEIRA O capital da sociedade é alterado para R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real), cada uma, totalmente subscrito e integralizado neste ato em moeda corrente no país e assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR R\$
JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA	500	500,00
MIRIA BRITO SOUSA	49.500	49.500,00
TOTAL	50.000	50.000,00

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade resolve alterar sua sede para Rua Barão do Rio Branco, 227, Alto Maron, Itabuna-Bahia, CEP 45.603-350.

CLÁUSULA QUINTA. A sociedade passa a ter o objeto:

1822901 PRINCIPAL SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
7733100 SECUNDARIA ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
4761003 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4781400 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS
4751201 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
8219901 SECUNDARIA FOTOCÓPIAS
4751202 SECUNDARIA RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
9511800 SECUNDARIA REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

CLÁUSULA SEXTA. A administração da sociedade cabe à **MIRIA BRITO SOUSA**, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social

Handwritten signatures and initials.



ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

CLÁUSULA SETIMA. O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedido(s) de exercer(em) a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

MIRIA BRITO SOUSA, brasileira, solteira, empresária, nascida em 04 de março de 1981, portadora da Cédula de Identidade N.º 07443416-04 SSP-BA e do CPF N.º 811.983.535-20, residente e domiciliada na Av. Juracy Magalhães, 1027, térreo, Fátima, Itabuna-Bahia – CEP 45.603-555 e **JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA**, brasileiro, maior, solteiro, empresário, nascido em 11 de junho de 1992, residente e domiciliado na Rua 5, 47, Vila Serrana, Zabele, Vitória da Conquista-Bahia, CEP 45000-000, portador da RG N.º 14394970 52 SSP-BA e do CPF N.º 058.511.985-67, sócios da sociedade limitada de nome empresarial únicos sócios da **U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA – ME**, e tem sua sede e domicílio na Rua Barão do Rio Branco, 227, Alto Maron, Itabuna-Bahia, CEP 45.603-350, registrada na Junta Comercial da Bahia sob o NIRE 2920345860 0 em 18/05/2010, inscrita no CNPJ sob nº 11.984.609/0001-69

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade gira sob o nome empresarial **U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA – ME** (art. 997, II, CC/2002).

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade tem sede Rua Barão do Rio Branco, 227, Alto Maron, Itabuna-Bahia, CEP 45.603-350.

CLÁUSULA TERCEIRA. A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual, desde que aprovado pelos votos correspondentes dos sócios, no mínimo, a três quartos do capital social, nos termos do art. 1.076 da Lei nº 10.406/ 2002.

CLÁUSULA QUARTA. A sociedade tem por objeto social :

- 1822901 PRINCIPAL SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
- 7733100 SECUNDARIA ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
- 4761003 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
- 4781400 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS
- 4751201 SECUNDARIA COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
- 8219901 SECUNDARIA FOTOCÓPIAS
- 4751202 SECUNDARIA RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
- 9511800 SECUNDARIA REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

(art. 997, II, CC/2002)

CLÁUSULA QUINTA. O prazo de duração da sociedade é indeterminado. (art. 997, II, CC/2002)

CLÁUSULA SEXTA. A sociedade tem capital social de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real), cada uma, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente no país e assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR R\$
JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA	500	500,00
MIRIA BRITO SOUSA	49.500	49.500,00
TOTAL	50.000	50.000,00

João Paulo Brito de Souza
Miria Brito Sousa

CLÁUSULA SÉTIMA. As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do(s) outro(s) sócio(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

CLÁUSULA OITAVA. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002)

CLÁUSULA NONA. A administração da sociedade cabe à **MIRIA BRITO SOUSA** com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s). (arts. 997, VI; 1.013, 1.015, 1064, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA. Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es), quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros ou sucessores. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (arts. 1.028 e 1.031, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedido(s) de exercer(em) a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Fica eleito o foro de Itabuna-Bahia, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor.

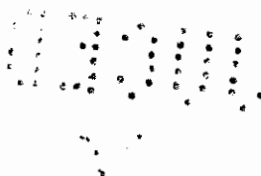
Itabuna - Bahia, 03 de abril de 2014.


JOÃO PAULO BRITO DE SOUZA


MIRIA BRITO SOUSA


UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA





04/2014
HÉLIO PORTELA RAMOS
SECRETÁRIO-GERAL



Jul 10

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 3 DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA- ME

CNPJ nº 11.984.609/0001-69

JOAO PAULO BRITO DE SOUZA nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 11/06/1992, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 058.511.985-67, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 1439497052, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado no(a) RUA 5, 47, VILA SERRANA, ZABELÊ, VITORIA DA CONQUISTA, BA, CEP 45.000-000, BRASIL.

MIRIA BRITO SOUSA nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 04/03/1981, SOLTEIRA, EMPRESÁRIA, CPF/MF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0744341604, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado no(a) AVENIDA JURACY MAGALHÃES (911 ATÉ 1329), 1027, TÊRREO, NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, ITABUNA, BA, CEP 45.604-142, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial U. M. COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA- ME, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29203458600, com sede R Barao do Rio Branco, 227, Alto Maron Itabuna, BA, CEP 45.603-350, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA VALDEMAR MUNIZ, 80, ALTO MARON, ITABUNA, BA, CEP 45.603-230.

QUADRO SOCIETÁRIO

CLÁUSULA SEGUNDA. Retira-se da sociedade o sócio JOAO PAULO BRITO DE SOUZA, detentor de 500 (Quinhentos) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R\$ 500,00 (Quinhentos Reais).

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA TERCEIRA. O sócio JOAO PAULO BRITO DE SOUZA transfere sua quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$500,00 (Quinhentos Reais),

João Paulo Brito de Souza

Miriam Brito Sousa

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 3 DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E
INFORMÁTICA LTDA- ME**

CNPJ nº 11.984.609/0001-69

direta e irrestritamente ao sócio MIRIA BRITO SOUSA, dando plena, geral e irrevogável quitação.

A sociedade poderá prosseguir com apenas 01 (hum) sócio pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, com base na hipótese contida no artigo 1.033 da Lei 10.406/2002.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUARTA. O capital anterior totalmente integralizado passa a ser de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais), em moeda corrente nacional, representado por 88.000 (oitenta e oito mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, cujo aumento é totalmente subscrito e integralizado, neste ato, pelos sócios. Em decorrência do aumento do capital social este fica assim distribuído:

MIRIA BRITO SOUSA, com 88.000 (oitenta e oito mil) quotas, perfazendo um total de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais) integralizado.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA. A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE a(o) Socio(a) MIRIA BRITO SOUSA com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA SEXTA. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

Miria Brito Sousa

Miria

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 3 DA SOCIEDADE U. M. COPIADORAS E
INFORMÁTICA LTDA- ME

CNPJ nº 11.984.609/0001-69

DA RATIFICAÇÃO E FORO



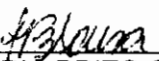
CLÁUSULA SÉTIMA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece ITABUNA.

CLÁUSULA OITAVA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

ITABUNA - BA, 2 de setembro de 2016.


JOAO PAULO BRITO DE SOUZA
CPF: 058 511.985-67


MÁRIA BRITO SOUSA
CPF: 811.983.535-20

 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 06/10/2016 SOB Nº: 97601464
Protocolo: 16/624694-8, DE 06/10/2016

Empresa: 29 2 0345860 0
U. M. COPIADORAS E INFORMÁTICA
LTDA ME


HÉLIO PORTELA RAMOS
SECRETARIO-GERAL



**ALTERAÇÃO CONTRATUAL N.º 04 DE TRANSFORMAÇÃO EM EIRELI
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

MIRIA BRITO SOUSA, nacionalidade BRASILEIRA, SOLTEIRA, nascido em 04/03/1981, EMPRESÁRIA, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº 0744341604, órgão expedidor SSP-BA, residente e domiciliado no(a) Avenida Juracy Magalhães, 1027 Terreo, Nossa Senhora de Fátima, Itabuna-Ba, CEP 45.604-142 Brasil.

Na condição de única sócia da empresa U.M. COPIADORAS E INFORMATICA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29203458600, com sede na Rua Valdemar Muniz, 80 Alto Maron, Itabuna-ba CEP 45.603-230, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69. Resolve alterar e transformar a Sociedade Limitada em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, a qual regerá, doravante, pelo presente ATO CONSTITUTIVO.

Cláusula 1ª – O capital social que é de R\$ 88.000,00 (Oitenta e oito mil reais), fica neste ato alterado para R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País e representado por uma quota de igual valor nominal.

Cláusula 2ª – Fica transformada esta Sociedade Limitada em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, passando a denominação social a ser U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI, com sub- rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

Cláusula 3ª – O acervo desta sociedade, no valor de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), passa a constituir o capital da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

Para tanto, firma em ato contínuo, Ato Constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR
TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

MIRIA BRITO SOUSA, nacionalidade BRASILEIRA, SOLTEIRA, nascido em 04/03/1981, EMPRESÁRIA, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº 0744341604, órgão expedidor SSP-BA, residente e domiciliado no(a) Avenida Juracy Magalhães, 1027 Terreo, Nossa Senhora de Fátima, Itabuna-Ba, CEP 45.604-142 Brasil.. neste ato constitui EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, mediante as condições seguintes:

Req: 81000000771742



Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020

Protocolo 203793331 de 11/08/2020

Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 133343771737028

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR
TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

NOME EMPRESARIAL E TÍTULO DE ESTABELECIMENTO

CLÁUSULA 1ª-A empresa girará sob o nome empresarial U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI e terá por título do estabelecimento U.M. COPIADORA

ENDEREÇO DA SEDE E DAS FILIAIS

CLÁUSULA 2ª -A empresa tem sede na Rua Valdemar Muniz, 80 Alto Maron, Itabuna-ba CEP 45.603-230, Brasil e não possui filial podendo abrir a qualquer tempo.

CAPITAL

CLÁUSULA 3ª - O capital é de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País e representado por uma quota de igual valor nominal.

OBJETO

CLÁUSULA 4ª – A empresa tem por objeto:

1822901- SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO
4751201- COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
4751202-RECARGA DE DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA
4761003-COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4781400- COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSÓRIOS
7733100- ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
8219901- FOTOCOPIAS
9511800- REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

PRAZO DE DURAÇÃO

CLÁUSULA 5ª – A sociedade iniciou suas atividades em 18/05/2010, e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA 6ª – Administração da empresa será exercida pelo seu titular MIRIA BRITO SOUSA

Parágrafo único. O uso do nome empresarial é vedado em atividades estranhas ao interesse da empresa, para assumir obrigações, seja em favor do titular ou de terceiros, bem como para onerar ou alienar bens imóveis da empresa, sem autorização do titular.

Req: 81000000771742

2



Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020
Protocolo 203793331 de 11/08/2020
Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em: <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 133343771737028
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

417



**ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA POR
TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA
U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**

DO EXERCÍCIO SOCIAL

CLÁUSULA 7ª – O exercício social da empresa se encerrará no dia 31 de dezembro de cada ano.

DO BALANÇO PATRIMONIAL DOS LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA 8ª – Ao término de cada exercício da empresa, em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apurados.

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA 9ª– O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ao) impedido(s) de exercer(em) a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

DECLARAÇÃO DO TITULAR

CLÁUSULA 10ª – O titular da empresa declara, sob as penas da lei, que não participa de outra empresa da mesma modalidade, estando desimpedido para constituir a presente EIRELI.

DO FORO.

CLÁUSULA 11ª – O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece ITABUNA.

E, por assim estar de comum e perfeito acordo, assino o presente instrumento.

ITABUNA-BAHIA, 31 DE JULHO DE 2020.

Maria Brito Sousa
MIRIA BRITO SOUSA

Req: 81000000771742

3



Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020
Protocolo 203793331 de 11/08/2020
Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 133343771737028
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



203793331



TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI
PROTOCOLO	203793331 - 11/08/2020
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	046 - TRANSFORMAÇÃO

MATRIZ

NIRE 29600522428
CNPJ 11.984.609/0001-69
CERTIFICO O REGISTRO EM 13/08/2020
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 29600522428 DE 13/08/2020 DATA AUTENTICAÇÃO 13/08/2020

Tiana Regila M G de Araújo

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

1

Junta Comercial do Estado da Bahia

13/08/2020

Certifico o Registro sob o nº 29600522428 em 13/08/2020

Protocolo 203793331 de 11/08/2020

Nome da empresa U.M. COPIADORA E INFORMATICA EIRELI NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 133343771737028

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/08/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. COPIADORA E INFORMATICA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



MIRIA BRITO SOUSA, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 04/03/1981, SOLTEIRA, EMPRESARIA, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0744341604, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA JURACY MAGALHAES, 1027, NOSSA SENHORA DE FATIMA, ITABUNA, BA, CEP 45604142, BRASIL.

Sócio da sociedade limitada de nome empresarial U.M. COPIADORA E INFORMATICA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600522428, com sede Rua Valdemar Muniz, 80, Alto Maron Itabuna, BA, CEP 45603230, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69, delibera ajustar a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

NOME EMPRESARIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade que gira sob o nome empresarial U.M. COPIADORA E INFORMATICA LTDA, girará, a partir desta data, sob o nome empresarial U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA..

ENDEREÇO

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA C AT PANORAMA, 3, LOTE PARQUE CIDADELA, ALTO MARON, VITORIA DA CONQUISTA, BA, CEP 45.005-524.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA TERCEIRA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social passa a ser ITABUNA-BAHIA.

CLÁUSULA QUARTA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

O sócio lavra o presente instrumento.

ITABUNA, 7 de março de 2024.

MIRIA BRITO SOUSA

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=89tZ6xrb3G8YUrhjU9ZchrrFIXXG5WJ2IP2y_HyF0U
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 81198353520-MIRIA BRITO SOUSA

Req: 81400000551900

Página 1



Junta Comercial do Estado da Bahia

27/03/2024

Certifico o Registro sob o nº 98489643 em 27/03/2024

Protocolo 249486024 de 26/03/2024

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 83956084081481

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 27/03/2024

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

420



249486024



TERMO DE AUTENTICAÇÃO

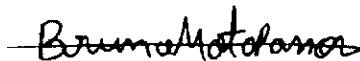
NOME DA EMPRESA	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
PROTOCOLO	249486024 - 26/03/2024
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	022 - ALTERAÇÃO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL

MATRIZ

NIRE 29600522428
CNPJ 11.984.609/0001-69
CERTIFICO O REGISTRO EM 27/03/2024
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98489643 DE 27/03/2024 DATA AUTENTICAÇÃO 27/03/2024

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 81198353520 - MIRIA BRITO SOUSA - Assinado em 07/03/2024 às 15:37:12



BRUNO MOTA PASSOS
Secretário-Geral

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



MIRIA BRITO SOUSA, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 04/03/1981, SOLTEIRA, EMPRESARIA, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0744341604, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA JURACY MAGALHAES, 1027, NOSSA SENHORA DE FATIMA, ITABUNA, BA, CEP 45604142, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA., registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600522428, com sede Rua C At Panorama, 3, Lote Parque Cidadela, Alto Maron Vitória da Conquista, BA, CEP 45005524, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA, BA, CEP 45.603-230.

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade passa a ter o seguinte objeto:
ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA FOTOCOPIAS RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO.

CNAE FISCAL

7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
1822-9/01 - serviços de encadernação e plastificação
4751-2/01 - comércio varejista especializado em equipamentos e suprimentos de informática
4751-2/02 - recarga de cartuchos para equipamentos de informática
4761-0/03 - comércio varejista de artigos de papelaria
4781-4/00 - comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
8219-9/01 - fotocópias
9511-8/00 - reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

QUADRO SOCIETÁRIO

CLÁUSULA TERCEIRA. ASRIEL PEREIRA MEIRA admitido neste ato, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 26/07/2001, SOLTEIRO, COMERCIANTE, CPF nº 098.153.575-57,

Req: 81500001677880

Página 1



Junta Comercial do Estado da Bahia

Certifico o Registro sob o nº 29901500202 em 02/04/2025

Protocolo 259079219 de 27/03/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 146084419828514

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/04/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

02/04/2025

422

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 09815357557, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA OPERÁRIOS, 168, NOVO HORIZONTE, SÃO ROQUE, ITABUNA, BA, CEP 45603396, BRASIL.

Retira-se da sociedade o sócio MIRIA BRITO SOUSA, detentor de 105.000 (Cento e Cinco Mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R\$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais).

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA QUARTA. O sócio MIRIA BRITO SOUSA transfere sua quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais), direta e irrestritamente ao sócio ASRIEL PEREIRA MEIRA, dando plena, geral e irrevogável quitação.

Após a cessão e transferência de quotas, e da retirada e admissão de sócio, fica assim distribuído: ASRIEL PEREIRA MEIRA, com 105.000(Cento e Cinco Mil) quotas, perfazendo um total de R\$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais)

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA. A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE a(o) Sócio(a) ASRIEL PEREIRA MEIRA com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA SEXTA. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

ABERTURA/ALTERAÇÃO/BAIXA DE FILIAL

CLÁUSULA SÉTIMA. A sociedade resolve abrir uma filial que se localizará na RUA C AT PANORAMA, 3, LOTE PARQUE CIDADELA, ALTO MARON, VITORIA DA CONQUISTA, CEP 45005524 BA.

Com capital destacado no valor de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)

OBJETO SOCIAL

Req: 81500001677880

Página 2



Junta Comercial do Estado da Bahia

Certifico o Registro sob o nº 29901500202 em 02/04/2025

Protocolo 259079219 de 27/03/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 146084419828514

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/04/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

02/04/2025

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



1822901 PRINCIPAL SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO 7733100
SECUNDARIA ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO 4761003
SECUNDARIA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA 4781400 SECUNDARIA
COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS 4751201 SECUNDARIA
COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE
INFORMATICA 8219901 SECUNDARIA FOTOCOPIAS 4751202 SECUNDARIA RECARGA DE
CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA 9511800 SECUNDARIA REPARACAO
E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS

CNAE FISCAL

1822-9/01 - serviços de encadernação e plastificação.
4751-2/01 - comércio varejista especializado em equipamentos e suprimentos de informática.
4751-2/02 - recarga de cartuchos para equipamentos de informática.
4761-0/03 - comércio varejista de artigos de papelaria.
4781-4/00 - comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios.
7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório.
8219-9/01 - fotocópias.
9511-8/00 - reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA OITAVA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social passa a ser ITABUNA - BA.

CLÁUSULA NONA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

ITABUNA - BAHIA , 24 de março de 2025.

MIRIA BRITO SOUSA

ASRIEL PEREIRA MEIRA

Req: 81500001677880

Página 3



Junta Comercial do Estado da Bahia

Certifico o Registro sob o nº 29901500202 em 02/04/2025

Protocolo 259079219 de 27/03/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 146084419828514

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/04/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

02/04/2025

424

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=Hfx2qf4q1wcmjmy8qn9c&chave2=B7-06aCpMpeIH2nncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 8119833520-MIRIA BRITO SOUSA109813357557-ASRIEL PEREIRA MEIRA

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=Hfx2qgE4qlwclmy8qN9rK6chave2=BT-06aCCpMpeIH2mncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 81198353520-MIRIA BRITO SOUSA|09815357557-ASRIEL PEREIRA MEIRA

Req: 81500001677880

Página 4

Junta Comercial do Estado da Bahia

02/04/2025

Certifico o Registro sob o nº 29901500202 em 02/04/2025

Protocolo 259079219 de 27/03/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 146084419828514

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/04/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral



TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
PROTOCOLO	259079219 - 27/03/2025
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29600522428
CNPJ 11.984.609/0001-69
CERTIFICO O REGISTRO EM 02/04/2025
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98619772 DE 02/04/2025 DATA AUTENTICAÇÃO 02/04/2025

EVENTOS

023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 29901500202

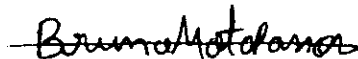
FILIAIS NA UF

NIRE 29901500202
CNPJ 11.984.609/0002-40
EVENTO 023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 09815357557 - ASRIEL PEREIRA MEIRA - Assinado em 01/04/2025 às 10:01:30

Cpf: 81198353520 - MIRIAM BRITO SOUSA - Assinado em 01/04/2025 às 10:02:30



BRUNO MOTA PASSOS

Secretário-Geral

TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
PROTOCOLO	259079219 - 27/03/2025
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29600522428

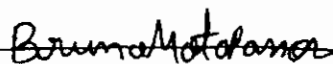
CNPJ 11.984.609/0001-69

CERTIFICO O REGISTRO EM 02/04/2025

PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98619772 DE 02/04/2025 DATA AUTENTICAÇÃO 02/04/2025

EVENTOS

023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 29901500202

FILIAIS NA UF

BRUNO MOTA PASSOS

Secretário-Geral

2

Junta Comercial do Estado da Bahia

02/04/2025

Certifico o Registro sob o nº 29901500202 em 02/04/2025

Protocolo 259079219 de 27/03/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 146084419828514

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/04/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



ASRIEL PEREIRA MEIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 26/07/2001, SOLTEIRO, COMERCIANTE, CPF nº 098.153.575-57, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 09815357557, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA OPERÁRIOS, 168, NOVO HORIZONTE, SÃO ROQUE, ITABUNA, BA, CEP 45603396, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA., registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600522428, com sede Rua Valdemar Muniz, 79, Alto Maron Itabuna, BA, CEP 45603230, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 11.984.609/0001-69, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a ter o seguinte objeto:

ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO EM EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA FOTOCOPIAS RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS SERVICOS DE ENCADERNACAO E PLASTIFICACAO FOTOCÓPIAS REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS COMÉRCIO ATACADISTA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO INDUSTRIAL; PARTES E PEÇAS ALUGUEL DE OUTRAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, SEM OPERADOR LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS.

CNAE FISCAL

7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
1822-9/01 - serviços de encadernação e plastificação
8219-9/01 - fotocópias
8211-3/00 - serviços combinados de escritório e apoio administrativo
7739-0/99 - aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
7711-0/00 - locação de automóveis sem condutor
6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
4781-4/00 - comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios
4761-0/03 - comércio varejista de artigos de papelaria
4751-2/02 - recarga de cartuchos para equipamentos de informática
4751-2/01 - comércio varejista especializado em equipamentos e suprimentos de informática

Req: 81500002630650

Página 1



Junta Comercial do Estado da Bahia

16/09/2025

Certifico o Registro sob o nº 98675693 em 16/09/2025

Protocolo 257475052 de 12/09/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 184380034236168

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



4663-0/00 - comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças
9511-8/00 - reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos



QUADRO SOCIETÁRIO

CLÁUSULA SEGUNDA. MIRIA BRITO SOUSA admitido neste ato, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 04/03/1981, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, COMERCIANTE, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 05485403429, órgão expedidor DETRAN/BA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) CONJUNTO VILA SERRANA III, 45, RUA CINCO, ZABELE, VILA SERRANA, VITORIA DA CONQUISTA, BA, CEP 45095020, BRASIL.

UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA admitido neste ato, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 28/11/1983, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, COMERCIANTE, CPF nº 034.798.765-60, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 04332109920, órgão expedidor DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - BA, residente e domiciliado(a) no(a) CONJUNTO VILA SERRANA III, 43, RUA CINCO, ZABELE, VILA SERRANA, VITORIA DA CONQUISTA, BA, CEP 45095020, BRASIL.

Retira-se da sociedade o sócio ASRIEL PEREIRA MEIRA, detentor de 105.000 (Cento e Cinco Mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R\$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais).

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA TERCEIRA. O sócio ASRIEL PEREIRA MEIRA transfere sua quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$52.500,00 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos Reais), direta e irrestritamente ao sócio UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, da seguinte forma: Em espécie, dando plena, geral e irrevogável quitação.

O sócio ASRIEL PEREIRA MEIRA transfere sua quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$52.500,00 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos Reais), direta e irrestritamente ao sócio MIRIA BRITO SOUSA, da seguinte forma: Em espécie, dando plena, geral e irrevogável quitação.

Após a cessão e transferência de quotas, e da retirada e admissão de sócio, fica assim distribuído:
MIRIA BRITO SOUSA, com 52.500 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos) quotas, perfazendo um total de R\$ 52.500,00 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos Reais)
UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, com 52.500 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos) quotas, perfazendo um total de R\$ 52.500,00 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos Reais)

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA. A administração da sociedade caberá MIRIA BRITO SOUSA, , nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 04/03/1981, SOLTEIRA, COMERCIANTE, CPF nº 811.983.535-20, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 05485403429, órgão expedidor DETRAN/BA - BA, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA JURACY MAGALHAES, 1027, NOSSA SENHORA DE FATIMA, ITABUNA, BA, CEP 45604142, BRASIL conjuntamente com UANDERSON DE

Req: 81500002630650

Página 2



Junta Comercial do Estado da Bahia

Certifico o Registro sob o nº 98675693 em 16/09/2025

Protocolo 257475052 de 12/09/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 184380034236168

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

16/09/2025

429

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=76MK9IFKoaJ5E0SRb0N0u0npf_vjCYKXK9CX305UXQ
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 81198353520-MIRIA BRITO SOUSA|09815357557-ASRIEL PEREIRA MEIRA|03479876560-UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



OLIVEIRA MEIRA, , nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 28/11/1983, SOLTEIRO, COMERCIANTE, CPF nº 034.798.765-60, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 04332109920, órgão expedidor DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - BA, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA JURACY MAGALHAES, 1027, NOSSA SENHORA DE FATIMA, ITABUNA, BA, CEP 45604142, BRASIL , e UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA, conjuntamente com MIRIA BRITO SOUSA, em conjunto ou separadamente, com poderes de representação ativa e passiva da sociedade, judicial e extrajudicialmente. Os sócios poderão praticar todos os atos necessários para a gestão da empresa, incluindo a assinatura de contratos, documentos e demais atos que interessem à sociedade. Sendo-lhe vedado o uso da denominação social em avais, abonos, fianças e outras obrigações de mero favor, estranhos aos interesses sociais. Nesta vedação não se inclui a prestação de garantias e obrigações a empresas da qual a sociedade participe, direta ou indiretamente, podendo, ainda, alienar, caucionar ou onerar bens sociais, emitir títulos de créditos, transigir, assinar cheques e renunciar a direitos quando do interesse da sociedade, contrair empréstimos e financiamentos, avalizar, endossar, bem como assinar todo e qualquer documento, contrato ou papel que implique em responsabilidade da sociedade, seja público ou particular. Os sócios não poderão alienar ou ceder parte ou a totalidade de suas quotas de capital a pessoas estranhas, sem antes oferecê-las ao outro sócio, que em igualdade de condições, terão o direito de preferência na aquisição das mesmas, na proporção resultante de sua participação no capital social.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA QUINTA. O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA SEXTA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em ITABUNA - BA.

CLÁUSULA SÉTIMA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

ITABUNA-BAHIA, 21 de agosto de 2025.

ASRIEL PEREIRA MEIRA

Req: 81500002630650

Página 3



Junta Comercial do Estado da Bahia

Certifico o Registro sob o nº 98675693 em 16/09/2025

Protocolo 257475052 de 12/09/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 184380034236168

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

16/09/2025

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=76M91Fkoaj5E0SRb0Nj0upf_vjcyK9CX303UX0
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 8119833520-MIRIA BRITO SOUSA|09815557557-ASRIEL PEREIRA MEIRA|03479876560-UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA
CNPJ nº 11.984.609/0001-69



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=76MK91FKoaJ5ECSRbcbNjUnpfi vjcyKcNK9CX305UXQ
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 81198353520-MIRIA BRITO SOUSA | 09815357557-ASRIEL PEREIRA MEIRA | 03479876560-UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA

MIRIA BRITO SOUSA

UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA

Req: 81500002630650

Página 4



Junta Comercial do Estado da Bahia

Certifico o Registro sob o nº 98675693 em 16/09/2025

Protocolo 257475052 de 12/09/2025

Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. NIRE 29600522428

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>

Chancela 184380034236168

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2025

por Bruno Mota Passos - Secretário-Geral

16/09/2025

431



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CRIANÇAS
DEPARTAMENTO NACIONAL DE DEFESA DO
CARTÃO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO

B
A

NOME
MIRIA BRITO SOUSA

DOC. IDENTIDADE / CÔD. EMISSOR / UF
744341604 SSP BA

CPF 011.983.535-20 DATA NASCIMENTO 04/03/1981

FILIAÇÃO
ANTONIO JOSE DE SOUZA
LUCIA DE FATIMA BRITO DE SOUZA

PERMISSÃO ACC CAT. HMB
AB

Nº REGISTRO 05485403429 VALENCIA 16/09/2023 1ª HABILITAÇÃO 02/05/2012

RESERVAÇÕES

LOCAL ITABONA, BA DATA EMISSÃO 20/09/2018

Lúcio Gomes Santos Pereira
Diretor Geral 21442585186
BA502798987

BAHIA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1659057337

PROIBIDO PLASTIFICAR 1659057337

Miria Brito Sousa



257475052



TERMO DE AUTENTICAÇÃO

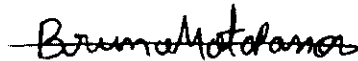
NOME DA EMPRESA	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
PROTOCOLO	257475052 - 12/09/2025
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29600522428
CNPJ 11.984.609/0001-69
CERTIFICO O REGISTRO EM 16/09/2025
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98675693 DE 16/09/2025 DATA AUTENTICAÇÃO 16/09/2025

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 03479876560 - UANDERSON DE OLIVEIRA MEIRA - Assinado em 12/09/2025 às 11:11:40
Cpf: 09815357557 - ASRIEL PEREIRA MEIRA - Assinado em 12/09/2025 às 11:14:52
Cpf: 81198353520 - MIRIA BRITO SOUSA - Assinado em 12/09/2025 às 11:27:32



BRUNO MOTA PASSOS
Secretário-Geral



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
CNPJ: 11.984.609/0001-69

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:15:48 do dia 31/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/01/2026.

Código de controle da certidão: **EDF7.5587.2336.32CA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Certidão nº: 52700281/2025

Expedição: 08/09/2025, às 11:49:39

Validade: 07/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.984.609/0001-69**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.984.609/0001-69
Razão Social: U M COPIADORAS E INFORMATICA LTDA ME
Endereço: R BARAO DO RIO BRANCO 227 / ALTO MARON / ITABUNA / BA / 45603-350

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/10/2025 a 26/11/2025

Certificação Número: 2025102820201877583502

Informação obtida em 03/11/2025 10:07:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MUNICÍPIO DE ITABUNA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTOS DE TRIBUTOS



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 42079 / 2025

— CONCEDIDO À —

Nome/Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

CPF/CNPJ: 11.984.609/0001-69

Endereço: Rua VALDEMAR MUNIZ Nº79 - Alto Maron - Itabuna-BA CEP: 45603-230

A Prefeitura Municipal de Itabuna - BA, conforme preceitua o Art. 273 da Lei Municipal nº 2.173 de 01/10/2020 - Código Tributário Municipal, certifica, para os devidos fins, que **NÃO CONSTA DÉBITO** pertencentes ao contribuinte. E, para constar, foi extraída a presente certidão, cuja validade é de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

As certidões fornecidas não excluem o direito da Fazenda Municipal cobrar, quaisquer débitos que, posteriormente, venham ser apurados.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Itabuna, na Internet, no endereço **<http://www.itabuna.ba.gov.br>**

Emitida em: 13/10/2025

Validade: 90 dias

MUNICÍPIO DE ITABUNA - Bahia, Segunda-feira, 13 de Outubro de 2025

Chave de validação: c74f5bf8

Av. Princesa Isabel, Nº 678

São Caetano

CEP: 45607-001



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20255617186

RAZÃO SOCIAL U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 087.975.112	CNPJ 11.984.609/0001-69

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 03/11/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



MUNICÍPIO DE ITABUNA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTOS DE TRIBUTOS



ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Nº 8246 / 2025

CONCEDIDO

A

Inscrição Municipal: 0020977
Nome/Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
Nome Fantasia:
CPF/CNPJ: 11.984.609/0001-69
Endereço: Rua VALDEMAR MUNIZ Nº79 - - Alto Maron - Itabuna-BA
CEP: 45603-230

ATIVIDADE PRINCIPAL

**004751201 - comercio varejista especializado de equipamentos e
suprimentos de informatica**

**DATA
INICIO**

01/04/2025

EXERCÍCIO

2025

CLASSIFICAÇÃO

A

**OBSERVAÇÕES E
RESTRICÇÕES**

null

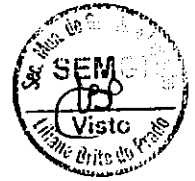
AVISO

**Impressão de Alvará em 2026 sob condição de fiscalização das demais
Secretarias como também atendendo ao disposto na Lei Federal
10098/2000 (acessibilidade).
"DESRESPEITAR OU PREJUDICAR IDOSO É CRIME".**

MUNICÍPIO DE ITABUNA - Bahia, Quinta-feira, 5 de Junho de 2025

440

Consulta Básica ao Cadastro do ICMS da Bahia



Identificação

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Inscrição Estadual: 087.975.112 ME

Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

Nome Fantasia: TECHNOCOPY SOLUCOES EM IMPRESSAO

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

Unidade de Atendimento: SGF/DIRAT/GERAP/CORAP SUL

Unidade de Fiscalização: INFAZ COSTA DO CACAU

Endereço

Logradouro: RUA VALDEMAR MUNIZ

Número: 79

Bairro/Distrito: ALTO MIRANTE

Município: ITABUNA

Telefone: (73) 32124074

Referência: BAR AO LADO

Complemento:

CEP: 45603-230

UF: BA

E-mail: AGAPE.CONTABILIDADE@HOTMAIL.COM

Localização: ZONA URBANA

Data de Inclusão do Contribuinte: 24/05/2010

Atividade Econômica Principal:

7733100 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

Atividade Econômica Secundária

1822901 - Serviços de encadernação e plastificação

4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

4751202 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

4761003 - Comércio varejista de artigos de papelaria

4781400 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios

8219901 - Fotocópias

9511800 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Unidade: UNIDADE PRODUTIVA

Forma de Atuação

- ESTABELECIMENTO FIXO

Condição: MICROEMPRESA

Forma de pagamento: SIMPLES NACIONAL

Situação Cadastral Vigente: ATIVO

Data desta Situação Cadastral: 13/10/2015

Endereço: RUA VALDEMAR MUNIZ

Referência:

Bairro: ALTO MIRANTE

Município: ITABUNA

Complemento:

Número: 79

CEP: 45603230

UF: BA

Classificação CRC: Profissional

CRC: 36707 -PR

Tipo CRC: Originario

Nome: CRISTIANE CONCEICAO MESSIAS PASSINH

Responsável pela organização contábil

Classificação CRC: Profissional

CRC:

Tipo CRC: Originario

Nome:

Endereço

Endereço: RUA R DO CANAL PRIMEIRO ANDAR

06/05/2025, 10:00

Consulta ao Cadastro

Número: 154

Bairro: JACANA

Município: ITABUNA

UF: BA

Referencia:

CEP: 45608450

Telefone: (0073) 32126411

Celular: ()

Fax: ()

E-mail:



Nota: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo contribuinte, estando sujeitos a posterior confirmação pelo Fisco

Data da Consulta: 06/05/2025

[VOLTAR](#) [TOPO DA PÁGINA](#) [PÁGINA PRINCIPAL](#)



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00989646E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu>).

CERTIFICO que, pesquisando os registros dos sistemas eletrônicos de distribuição de processos deste Estado da Bahia, anteriores à data de 28/10/2025, verifiquei **NÃO CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Endereço: RUA VALDEMAR MUNIZ, 79 - ALTO MARON, ITABUNA - BA

Esta certidão abrange as ações ativas de falência e recuperação judicial e extrajudicial, em que a pessoa pesquisada figure no pólo passivo, para as ações de falência e pólo ativo, para as ações de recuperação judicial / extrajudicial, com exceção dos processos em segredo de justiça.

Em caso de inconformidade, entrar em contato com a Seção de Certidões - SEDEC através do endereço eletrônico sedec@tjba.jus.br.

Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário, tendo em vista que a base de dados pesquisada para a emissão desta certidão não possui conexão com nenhuma outra base de dados de outra instituição pública ou da Receita Federal.

Esta certidão é emitida sem custas e tem validade de 30 dias, a partir da sua data de emissão. Após este prazo, será necessária a emissão de nova certidão.

Salvador/BA, terça-feira, 28 de outubro de 2025

TERMO DE ABERTURA

DIARIO

Nº de Ordem 6



Contém este livro 133 folhas numeradas eletronicamente do número 1 a 133 e servirá de DIARIO nº 6, referente ao período compreendido entre 01/01/2023 a 31/12/2023 e obtidas através de processamento eletrônico com os lançamentos das operações próprias do estabelecimento abaixo identificado:

Nome: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
Endereço: RUA C AT PANORAMA, 3 - LOTE PARQUE CIDADELA
Bairro: ALTO MARON
C.E.P.: 45005524
Cidade.: VITÓRIA DA CONQUISTA / BA

Registrada na JUCEB sob nº 29600522428 e arquivado em 18/05/2010.
Inscrição Estadual nº ISENT0 e C.N.P.J. nº 11984609000169

VITÓRIA DA CONQUISTA/BA, 1 de Janeiro de 2023

LAURENCIA SILVA CELESTINO
CONTADOR
C.P.F.:75145251572
R.G.:06465300 SSP
C.R.C.:026290

U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
C.N.P.J.:11984609000169

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=J1OD56K1TVZBH1YWH01IOEFNwocIDhuc2PKa5QbGohqruCE9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



U.M. COPIADORA E INFORMATICA LTDA

AGAPE CONTABILIDADE LTDA

Balanco Patrimonial encerrado em 31/12/2023

Diário: 6 Folha: 126

Descrição	Classificação	Exercício Atual
PASSIVO (149)		
PASSIVO CIRCULANTE (150)		
FORNECEDORES (164)		
FORNECEDORES (165)	2.1.3.01	57.736,61C
=FORNECEDORES		*****57.736,61C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS (169)		
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER (170)	2.1.4.01	22.248,75C
=OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		*****22.248,75C
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA (		
OBRIGAÇÕES SOCIAIS (190)	2.1.5.02	39.506,26C
=OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		*****39.506,26C
=Total - PASSIVO CIRCULANTE		****119.491,62C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO (242)		
CAPITAL SOCIAL (243)		
CAPITAL SUBSCRITO (244)	2.3.1.01	105.000,00C
=CAPITAL SOCIAL		****105.000,00C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (264)		
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (265)	2.3.5.01	537.721,59C
=LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		*****537.721,59C
=Total - PATRIMÔNIO LÍQUIDO		****642.721,59C
=Total - PASSIVO		****762.213,21C

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Itabuna, 31 de dezembro de 2023.

MIRIA BRITO SOUSA
Administrador
CPF: 811.983.535-20

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ: 11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF: 751.452.515-72 CRC: 026290

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=J1OD56K1TVZBH1YWH01IOEFNwocIDhubc2PKa5QbGohgruCE9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

Descrição	Classificação	Conta	Exercício
CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS			
RECEITAS OPERACIONAIS			
RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS			
RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
SERVIÇOS PRESTADOS	4.1.1.02.001	411	734.475,64C
=RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			****734.475,64C
=RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS			****734.475,64C
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS			
(-) SIMPLES NACIONAL	4.1.2.03.008	480	217.988,00D
(-) C M V	4.1.2.03.011	486	89.935,60D
=(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS			****307.923,60D
=(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			****307.923,60D
=T o t a l - RECEITAS OPERACIONAIS			****426.552,04C
=T o t a l - CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS			****426.552,04C
CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS			
DESPESAS OPERACIONAIS			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
DESPESAS COM PESSOAL			
SALÁRIOS E ORDENADOS	3.2.2.01.001	331	27.703,20D
PRÓ-LABORE	3.2.2.01.002	332	50.000,00D
13º SALÁRIO	3.2.2.01.004	334	3.078,00D
FGTS	3.2.2.01.007	337	2.760,67D
=DESPESAS COM PESSOAL			*****83.541,87D
DESPESAS GERAIS			
ENERGIA ELÉTRICA	3.2.2.04.001	354	3.522,16D
ÁGUA E ESGOTO	3.2.2.04.002	355	2.594,25D
TELEFONE	3.2.2.04.003	356	5.294,67D
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	3.2.2.04.008	361	14.759,60D

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Itahuna, 31 de dezembro de 2023.

MIRIA BRITO SOUSA
Administrador
CPF:811.983.535-20

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=J1OD56K1TVZBH1YWH01IOEFNwocIDhucC2PKa50bG0HgruCE9CqfEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



U.M. COPIADORA E INFORMATICA LTDA(00329)

AGAPE CONTABILIDADE LTDA

Demonstração do Resultado do Exercício de 01/01/2023 até 31/12/2023

Diário : 6 Folha: 128

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	3.2.2.04.009	362	88.962,60D
MATERIAL DE USO E CONSUMO	3.2.2.04.016	546	46.956,60D
=DESPESAS GERAIS			****162.089,88D
=DESPESAS ADMINISTRATIVAS			****245.631,75D
=T o t a l - DESPESAS OPERACIONAIS			****245.631,75D
=T o t a l - CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS			****245.631,75D

RESULTADO DO EXERCÍCIO

RECEITAS-----> 426.552,04C
DESPESAS + CUSTO-----> 245.631,75D
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO: *****180.920,29

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas, refletem a documentação que me foi entregue, são verdadeiras e me responsabilizo por todas elas.

Itabuna, 31 de dezembro de 2023.

MIRIA BRITO SOUSA
Administrador
CPF:811.983.535-20

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290

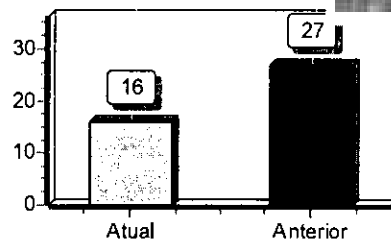
http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=J1OD56KITVZBH1YmHo1IOEFNwocIDhupC2PKa5QbGohgruCE9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



Endividamento Total

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	119.491,62	
Ativo	762.213,21	= 0.16

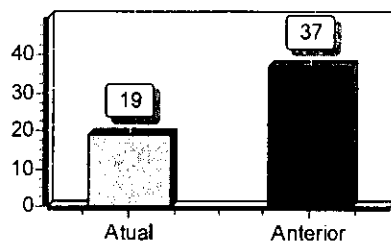
Quanto menor, melhor. O capital de terceiros representa 16% do ativo total.



Grau de Endividamento

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	119.491,62	
Patrimônio Líquido	642.721,59	= 0.19

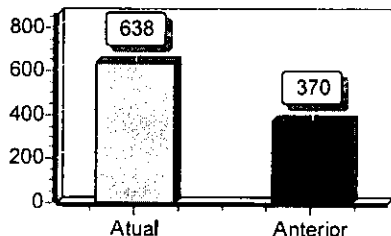
Quanto menor, melhor. O capital de terceiros equivale a 19% do capital próprio.



Solvência Geral

Ativo	762.213,21	
Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	119.491,62	= 6.38

Quanto maior, melhor. O investimento total equivale a 638 % do capital de terceiros.



Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

MIRIA BRITO SOUSA
Administrador
CPF: 811.983.535-20

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ: 11.545.513/000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF: 751.452.515-72 CRC: 026290

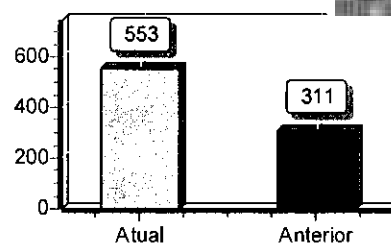
http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=J10D56K1TVZBH1YWhH1loEFNwocIDhubC7PKa5Qp6oHgruc9CqGA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO | 11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



Liquidez Geral

Ativo Circulante + Ativo Realizável a LP	661.348,60	
Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante (Obrigações a LP)	119.491,62	= 5,53

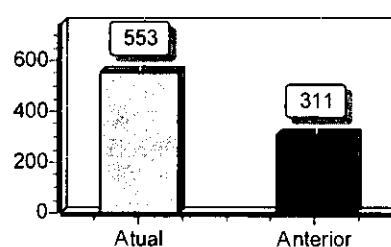
Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$5,53 de ativo Circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$1,00 de dívida total.



Liquidez Corrente

Ativo Circulante	661.348,60	
Passivo Circulante	119.491,62	= 5,53

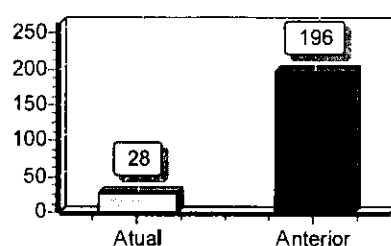
Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$5,53 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo.



Liquidez Seca

Ativo Circulante - Estoques	33.957,79	
Passivo Circulante	119.491,62	= 0,28

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$0,28 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo, sem comprometer os estoques.



Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

MIRIA BRITO SOUSA
Administrador
CPF:811.983.535-20

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290

http://assinador.pscs.com.br/assinadordweb/autenticacao?chave1=J1OD56K1TVZBH1YHh01IOEFNwocIDhubC2PKA5QbG0Hgruc9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO/11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



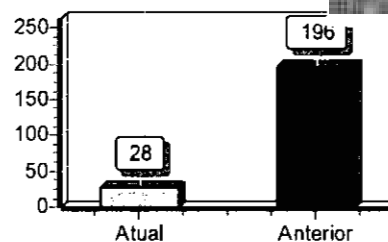
U.M. COPIADORA E INFORMATICA LTDA
Análise Econômica e Financeira de 01/01/2023 até 31/12/2023

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
Diário: 6 Folha:

Liquidez Imediata

Ativo Disponível	33.957,79	
Passivo Circulante	119.491,62	= 0,28

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$0,28 de disponibilidades para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo.

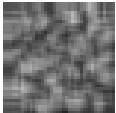


Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

MIRIA BRITO SOUSA
Administrador
CPF: 811.983.535-20

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ: 11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF: 751.452.515-72 CRC: 026290

http://assinador.pscs.com.br/assinadordweb/autenticacao?chave1=J1OD56K1TVZBH1YWH01IOEFNwocIDhubC2PKa5QbGohqrucE9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: LAURENCIA SILVA CELESTINO
REGISTRO.....	: BA-026290/O-1
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.452.515-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: BAHIA, 28/05/2024 as 18:43:33.

Válido até: 26/08/2024.

Código de Controle: 3580604.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCBA.

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chavel=J1OD56K1TVZBH1YMH01IOEFNwocIDhubC2PKa5QdGohqrucE9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

TERMO DE ENCERRAMENTO



DIARIO

Nº de Ordem 6

Contém este livro 133 folhas numeradas eletronicamente do número 1 a 133 e serviu de DIARIO nº 6, referente à movimentação contábil do período compreendido entre 01/01/2023 a 31/12/2023 e obtidas através de processamento eletrônico com os lançamentos das operações próprias do estabelecimento abaixo identificado:

Nome: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
Endereço: RUA C AT PANORAMA, 3 - LOTE PARQUE CIDADELA
Bairro: ALTO MARON
C.E.P.: 45005524
Cidade.: VITÓRIA DA CONQUISTA / BA

Registrada na JUCEB sob nº 29600522428 e arquivado em 18/05/2010.
Inscrição Estadual nº ISENT0 e C.N.P.J. nº 11984609000169

VITÓRIA DA CONQUISTA/BA, 31 de Dezembro de 2023

LAURENCIA SILVA CELESTINO
CONTADOR
C.P.F.:75145251572
R.G.:06465300 SSP
C.R.C.:026290

U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
C.N.P.J.:11984609000169

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=710D56K1TV2BH1YWH01IOEFNwocIDnubC2PKa5QbGgHqruCE9CqEA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Micro e Pequena Empresa, Trabalho e Qualificação
Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB



Termo de Autenticação

Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido.

Nome Empresarial: **U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.**

Natureza Jurídica: **2062**

NIRE: **29600522428**

CNPJ: **11.984.609/0001-69**

Protocolo: **248427512**

Tipo de Livro: **DIARIO**

Número de Ordem: **6**

Início da Escrituração: **01/01/2023**

Término da **31/12/2023**

Data da Autenticação: **04/07/2024 12:07:00**

N. da Autenticação: **248427512**

Hash do Requerimento:

Hash do Livro: **84b1c03519d80c7f718b4b798e2aac3aa2d620f4b718cf4ecd29fabd8732c57b**

Bahia - BA, 04/07/2024 12:07:00

Bruno Mota Passos
Secretária Geral

Assinantes do Livro Digital:

Nome:	LAURENCIA SILVA CELESTINO	
CPF:	751.452.515-72	
Assinado em:	04/07/2024 12:07:00	CONTADOR

Nome:	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	
CPF:	119.846.090-00169	
Assinado em:	04/07/2024 12:07:00	ADMINISTRADOR



Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro em 04/07/2024
Arquivamento 24009916117 Protocolo 248427512 de 04/07/2024
Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em
<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 157331823292
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/07/2024
por Bruno Mota Passos - 01331494559 - Secretária Geral



NIRE: 29600522428

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Protocolo: 248427512

Arquivamento: 04/07/2024 12:07:00

Nome Empresarial: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.



Código de Autenticidade: -1

Para validar o documento impresso acesso:

<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx> e informe o código de autenticidade.

TERMO DE ABERTURA

DIARIO

Nº de Ordem 7

Contém este livro 173 folhas numeradas eletronicamente do número 1 a 173 e servirá de DIARIO nº 7, referente ao período compreendido entre 01/01/2024 a 31/12/2024 e obtidas através de processamento eletrônico com os lançamentos das operações próprias do estabelecimento abaixo identificado:

Nome: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

Endereço: RUA VALDEMAR MUNIZ, 79

Bairro: ALTO MARON

C.E.P.: 45603230

Cidade.: ITABUNA / BA

Registrada na JUCEB sob nº 29600522428 e arquivado em 18/05/2010.
Inscrição Estadual nº ISENT0 e C.N.P.J. nº 11984609000169

ITABUNA/BA, 1 de Janeiro de 2024

LAURENCIA SILVA CELESTINO
CONTADOR
C.P.F.:75145251572
R.G.:06465300 SSP
C.R.C.:026290

U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
C.N.P.J.:11984609000169



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CPrTprc89PorP9K5Tea3_d1q0lmgdGMYLYSQ1C4-W2eZH3iHZJ8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



BALANÇO PATRIMONIAL - 01/01/2024 a 31/12/2024

Descrição	Classificação	Exercício Anterior
ATIVO (1)		
ATIVO CIRCULANTE (2)		
DISPONÍVEL (3)		
CAIXA (4)	1.1.1.01	160.558,19D
=DISPONÍVEL		160.558,19D
ESTOQUE (53)		
MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS (54)	1.1.5.01	728.690,26D
=ESTOQUE		728.690,26D
=Total - ATIVO CIRCULANTE		889.248,45D
ATIVO NÃO-CIRCULANTE (501)		
IMOBILIZADO (111)		
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (118)	1.2.4.03	100.864,61D
=IMOBILIZADO		100.864,61D
=Total - ATIVO NÃO-CIRCULANTE		100.864,61D
=Total - ATIVO		990.113,06D

ASRIEL PEREIRA MEIRA
CPF:09815357557
Sócio - Administrador

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290

http://assinador.pscs.com.br/assinadordweb/autenticacao?chave1=CPRTPrC89PorP9k5Tea3_d1q0ImGdGMYLYSQTiC4-w2erHd3iH2J8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



BALANÇO PATRIMONIAL - 01/01/2024 a 31/12/2024

Descrição	Classificação	Exercício Anterior
PASSIVO (148)		
PASSIVO CIRCULANTE (150)		
FORNECEDORES (164)		
FORNECEDORES (165)	2.1.3.01	41.914,13C
=FORNECEDORES		41.914,13C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS (169)		
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER (170)	2.1.4.01	22.248,75C
=OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		22.248,75C
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA (185)		
OBRIGAÇÕES SOCIAIS (190)	2.1.5.02	35.983,02C
=OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		35.983,02C
=Total - PASSIVO CIRCULANTE		100.145,90C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO (242)		
CAPITAL SOCIAL (243)		
CAPITAL SUBSCRITO (244)	2.3.1.01	105.000,00C
=CAPITAL SOCIAL		105.000,00C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (264)		
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (265)	2.3.5.01	784.967,16C
=LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		784.967,16C
=Total - PATRIMÔNIO LÍQUIDO		889.967,16C
=Total - PASSIVO		990.113,06C

ASRIEL PEREIRA MEIRA
CPF:09815357557
Sócio - Administrador

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CPRTpcc89PorP9x5Tea3_d1q0lmgdGMYLYSQ1C4-w2erId3iHZU8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave=CPRTPRc89P9P9K5Tea3_dig0ImGdGMYLYSQTIC4-w2erH3iH2J8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

IMPORTA O PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL SOMANDO NO ATIVO E NO PASSIVO 990.113,06 (NOVECIENTOS E NOVENTA MIL, CENTO E TREZE REAIS E SEIS CENTAVOS) DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO QUE NOS FOI APRESENTADA.

Itabuna, 31 de dezembro de 2024

ASRIEL PEREIRA MEIRA

Sócio Administrador

CPF: 09815357557

RG: Orgão:

Expedição:

LAURENCIA SILVA CELESTINO

CONTADOR

CPF: 751.452.515-72 CRC: 026290

RG: Orgão:

Expedição:

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS			
RECEITAS OPERACIONAIS			
RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS			
RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
SERVIÇOS PRESTADOS	4.1.1.02.001	411	1.078.122,80C
=RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			**1.078.122,80C
=RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS			**1.078.122,80C
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			
(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS			
(-) SIMPLES NACIONAL			
	4.1.2.03.008	480	184.164,50D
(-) C M V			
	4.1.2.03.011	486	42.975,60D
=(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS			****227.140,10D
=(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA			****227.140,10D
=T o t a l - RECEITAS OPERACIONAIS			****850.982,70C
=T o t a l - CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS			****850.982,70C
CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS			
DESPESAS OPERACIONAIS			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
DESPESAS COM PESSOAL			
SALÁRIOS E ORDENADOS	3.2.2.01.001	331	180.480,86D
PRÓ-LABORE	3.2.2.01.002	332	125.000,00D
13º SALÁRIO	3.2.2.01.004	334	29.961,06D
FÉRIAS	3.2.2.01.005	335	19.034,70D
FGTS	3.2.2.01.007	337	10.577,99D
=DESPESAS COM PESSOAL			****365.054,61D
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES			
IPTU	3.2.2.03.003	348	2.240,00D
TAXAS DIVERSAS	3.2.2.03.005	350	9.305,36D



http://assinador.pscs.com.br/assinadordweb/autenticacao?chavel=CPrTPRc89P0rP9K5Tea3_d1q0ImGdGMV1YSQ1c4-w2erH43iHZJ8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

ASRIEL PEREIRA MEIRA
Sócio - Administrador
CPF:09815357557

AGAPÉ CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290



Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
=IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES			*****11.545,36D
DESPESAS GERAIS			
ENERGIA ELÉTRICA	3.2.2.04.001	354	7.438,90D
TELEFONE	3.2.2.04.003	356	3.330,56D
SEGUROS	3.2.2.04.005	358	30.436,30D
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	3.2.2.04.006	359	8.676,10D
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	3.2.2.04.008	361	9.063,53D
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	3.2.2.04.009	362	130.271,56D
CONSORCIO	3.2.2.04.24	569	37.920,21D
=DESPESAS GERAIS			****227.137,16D
=DESPESAS ADMINISTRATIVAS			****603.737,13D
=Total - DESPESAS OPERACIONAIS			****603.737,13D
=Total - CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS			****603.737,13D

RESULTADO DO EXERCÍCIO

RECEITAS----->	850.982,70C
DESPESAS + CUSTO----->	603.737,13D
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO:	*****247.245,57

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CPrTPrc89PorP9K5Tea3_d1q01mgdGmYLYSQtiC4-w2eRH3iH2J8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

ASRIEL PEREIRA MEIRA
Sócio - Administrador
CPF:09815357557

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chavel=CPrTpRc89PorP9k5Tea3_d1qOlmGdGMYLYSQTiC4-W2erHd3iHZJ8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



IMPORTA A PRESENTE DEMONSTRAÇÃO DE
RESULTADO COM LUCRO DE 247.245,57 (DUZENTOS E
QUARENTA E SETE MIL, DUZENTOS E QUARENTA E
CINCO Reais E CINQUENTA E SETE CENTAVOS) DE
ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO QUE NOS FOI
APRESENTADA.

ITABUNA, 31 DE DEZEMBRO DE 2024

ASRIEL PEREIRA MEIRA

Sócio - Administrador

CPF: 09815357557

LAURENCIA SILVA CELESTINO

CONTADOR

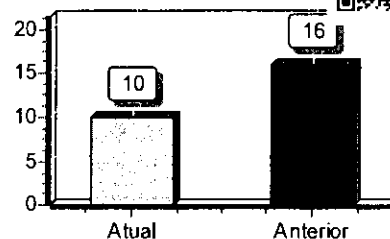
CPF: 751.452.515-72 CRC: 026290



Endividamento Total

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	100.145,90	
Ativo	990.113,06	= 0,10

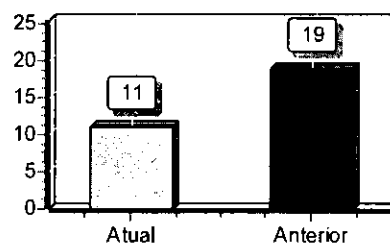
Quanto menor, melhor. O capital de terceiros representa 10% do ativo total.



Grau de Endividamento

Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	100.145,90	
Patrimônio Líquido	889.967,16	= 0,11

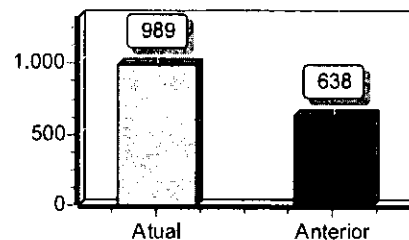
Quanto menor, melhor. O capital de terceiros equivale a 11% do capital próprio.



Solvência Geral

Ativo	990.113,06	
Passivo Circulante + Passivo não Circulante (Obrigações a LP)	100.145,90	= 9,89

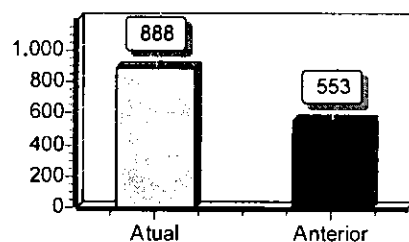
Quanto maior, melhor. O investimento total equivale a 989 % do capital de terceiros.



Liquidez Geral

Ativo Circulante + Ativo Realizável a LP	889.248,45	
Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante (Obrigações a LP)	100.145,90	= 8,88

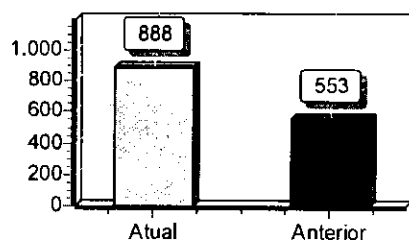
Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$8,88 de ativo Circulante e ativo realizável a longo prazo para cada R\$1,00 de dívida total.



Liquidez Corrente

Ativo Circulante	889.248,45	
Passivo Circulante	100.145,90	= 8,88

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$8,88 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo.



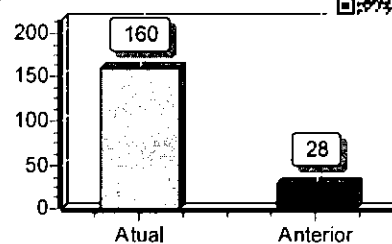
http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chavel=CPrTPrc89P9rP9k5Tea3_d1q0lmgdGMVLYSQT1C4-w2erHd3iH2J8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



Liquidez Seca

Ativo Circulante - Estoques	160.558,19	
Passivo Circulante	100.145,90	= 1,60

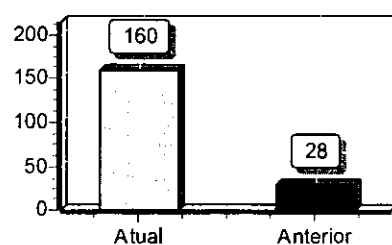
Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$1,60 de ativo circulante para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo, sem comprometer os estoques.



Liquidez Imediata

Ativo Disponível	160.558,19	
Passivo Circulante	100.145,90	= 1,60

Quanto maior, melhor. A empresa possui R\$1,60 de disponibilidades para cada R\$1,00 de dívida de curto prazo.



Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

ASRIEL PEREIRA MEIRA
Sócio - Administrador
CPF:09815357557

AGAPE CONTABILIDADE LTDA
CNPJ:11545513000102
LAURENCIA SILVA CELESTINO
Contador
CPF:751.452.515-72 CRC:026290

http://assinador.pscs.com.br/assinadordweb/autenticacao?chave1=Cp-TPrC89P0rP9k5Tea3_d1q0lmgdGdGMYLVSQtiC4-W2erHd3LHZJ8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 7514251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

**CRCBA**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DA BAHIA**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA**
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: LAURENCIA SILVA CELESTINO
REGISTRO.....	: BA-026290/O-1
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.452.515-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: BAHIA, 04/07/2025 as 12:09:51.

Válido até: 02/10/2025.

Código de Controle: 8553756.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCBA.

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CPrTpc89PorP9k5Tea3_d1q0lmgdGMVLYSQT1c4-M2e7Hd3iH2J8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

TERMO DE ENCERRAMENTO

DIARIO

Nº de Ordem 7

Contém este livro 173 folhas numeradas eletronicamente do número 1 a 173 e serviu de DIARIO nº 7, referente à movimentação contábil do período compreendido entre 01/01/2024 a 31/12/2024 e obtidas através de processamento eletrônico com os lançamentos das operações próprias do estabelecimento abaixo identificado:

Nome: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

Endereço: RUA VALDEMAR MUNIZ, 79

Bairro: ALTO MARON

C.E.P.: 45603230

Cidade.: ITABUNA / BA

Registrada na JUCEB sob nº 29600522428 e arquivado em 18/05/2010.
Inscrição Estadual nº ISENT0 e C.N.P.J. nº 11984609000169

ITABUNA/BA, 31 de Dezembro de 2024

LAURENCIA SILVA CELESTINO
CONTADOR
C.P.F.:75145251572
R.G.:06465300 SSP
C.R.C.:026290

U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
C.N.P.J.:11984609000169



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=CPrTPrc89P0rP9K5Tea3_dig0lmgdGMVLYSQTIC4-W2erHd3iHZJ8A
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 75145251572-LAURENCIA SILVA CELESTINO|11984609000169-U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Micro e Pequena Empresa, Trabalho e Qualificação
Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB



Termo de Autenticação

Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido.

Nome Empresarial: **U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.**

Natureza Jurídica: **2062**

NIRE: **29600522428**

CNPJ: **11.984.609/0001-69**

Protocolo: **248427512**

Tipo de Livro: **DIARIO**

Número de Ordem: **6**

Início da Escrituração: **01/01/2023**

Término da **31/12/2023**

Data da Autenticação: **04/07/2024 12:07:00**

N. da Autenticação: **248427512**

Hash do Requerimento:

Hash do Livro: **84b1c03519d80c7f718b4b798e2aac3aa2d620f4b718cf4ecd29fabd8732c57b**

Bahia - BA, 04/07/2024 12:07:00

Bruno Mota Passos
Secretária Geral

Assinantes do Livro Digital:

Nome:	LAURENCIA SILVA CELESTINO	
CPF:	751.452.515-72	
Assinado em:	04/07/2024 12:07:00	CONTADOR

Nome:	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	
CPF:	119.846.090-00169	
Assinado em:	04/07/2024 12:07:00	ADMINISTRADOR



Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro em 04/07/2024
Arquivamento 24009916117 Protocolo 248427512 de 04/07/2024
Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em
<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 157331823292
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/07/2024
por Bruno Mota Passos - 01331494559 - Secretária Geral



NIRE: 29600522428

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Protocolo: 248427512

Arquivamento: 04/07/2024 12:07:00

Nome Empresarial: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.



Código de Autenticidade: -1

Para validar o documento impresso acesso:

<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx> e informe o código de autenticidade.



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Micro e Pequena Empresa, Trabalho e Qualificação
Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB



Termo de Autenticação

Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido.

Nome Empresarial: **U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.**

Natureza Jurídica: **2062**

NIRE: **29600522428**

CNPJ: **11.984.609/0001-69**

Protocolo: **257608885**

Tipo de Livro: **DIARIO**

Número de Ordem: **7**

Início da Escrituração: **01/01/2024**

Término da **31/12/2024**

Data da Autenticação: **11/08/2025 06:08:00**

N. da Autenticação: **25009859009**

Hash do Requerimento:

Hash do Livro: **5b501a8b674dcd64c83e39253724588a572acc9224e7451bbc31bbfd5f1a8707**

Bahia - BA, 11/08/2025 06:08:00

Bruno Mota Passos
Secretária Geral

Assinantes do Livro Digital:

Nome:	LAURENCIA SILVA CELESTINO	
CPF:	751.452.515-72	
Assinado em:	11/08/2025 06:08:00	CONTADOR

Nome:	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.	
CPF:	119.846.090-00169	
Assinado em:	11/08/2025 06:08:00	ADMINISTRADOR



Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro em 11/08/2025
Arquivamento 25009859009 Protocolo 257608885 de 10/08/2025
Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em
<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 275577494877
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/08/2025
por Bruno Mota Passos - 01331494559 - Secretária Geral



NIRE: 29600522428

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Protocolo: 257608885

Arquivamento: 11/08/2025 06:08:00

Nome Empresarial: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.



Para validar o documento impresso acesso:

<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx> e informe o código de autenticidade.



Governo do Estado da Bahia
Secretaria de Micro e Pequena Empresa, Trabalho e Qualificação
Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB



Termo de Autenticação

Declaro a exatidão dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital de características abaixo, por mim examinado e conferido.

Nome Empresarial: **U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.**

Natureza Jurídica: **2062**

NIRE: **29600522428**

CNPJ: **11.984.609/0001-69**

Protocolo: **257608885**

Tipo de Livro: **DIARIO**

Número de Ordem: **7**

Início da Escrituração: **01/01/2024**

Término da **31/12/2024**

Data da Autenticação: **11/08/2025 06:08:00**

N. da Autenticação: **25009859009**

Hash do Requerimento:

Hash do Livro: **5b501a8b674dcd64c83e39253724588a572acc9224e7451bbc31bbfd5f1a8707**

Bahia - BA, 11/08/2025 06:08:00

Bruno Mota Passos
Secretária Geral

Assinantes do Livro Digital:

Nome:	LAURENCIA SILVA CELESTINO		
CPF:	751.452.515-72		
Assinado em:	11/08/2025 06:08:00		CONTADOR

Nome:	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.		
CPF:	119.846.090-00169		
Assinado em:	11/08/2025 06:08:00		ADMINISTRADOR



Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro em 11/08/2025
Arquivamento 25009859009 Protocolo 257608885 de 10/08/2025
Nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
NIRE 29600522428
Este documento pode ser verificado em
<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 275577494877
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/08/2025
por Bruno Mota Passos - 01331494559 - Secretária Geral



NIRE: **29600522428**
CNPJ: **11.984.609/0001-69**
Protocolo: **257608885**
Arquivamento: **11/08/2025 06:08:00**
Nome Empresarial: **U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.**



Para validar o documento impresso acesso:
<http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx> e informe o código de autenticidade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº: 23390.000711/2021-76

Interessado: - U.M Soluções em Impressão Ltda, - CNPJ: 11.984.609/0001-69,

Documentos que fundamentam o atestado: Contrato 25/2021 - (prestação de serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos em tempo integral, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel)).

O Diretor Geral do IFNMG - Campus Almenara, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo 23390.000711/2021-76, **ATESTA** para os devidos fins que o fornecedor **U.M Soluções em Impressão Ltda** inscrito no CNPJ sob o nº **11.984.609/0001-69**, fornece de forma satisfatoriamente à instituição os seguintes itens:

DESCRIÇÃO - Marca/Modelo	UNIDADE	QUANTIDADE	Vigência Contratual
Brother - MFC-8912DW	Unidade	08	Contrato 25/2021 - 11/11/2021 a 11/11/2022
Konica Minolta - C284E	Unidade	01	Prorrogação 01 - 11/11/2022 a 11/11/2023
Brother - MFC-8912DW	Unidade	01 (Backup)	Prorrogação 02 - 11/11/2023 a 11/11/2024

Declaramos ainda que até o momento nada consta em nossos arquivos que a desabone comercial e tecnicamente.

O detalhamento dos serviços/fornecimentos prestados pode ser consultado no edital do **Pregão Eletrônico nº 07/2021**, disponível no Portal de Compras Governamentais.

Dados do contratante: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - Campus Almenara.
Endereço: Rodovia BR 367 Almenara/Jequitinhonha, km 111 - Bairro Zona Rural, Almenara / MG. Telefone: (38) 3218-7389. E-mail: dap.almenara@ifnmg.edu.br

Almenara, 10 de junho de 2024.

assinado eletronicamente
Joaquim Neto de Sousa Santos
Diretor-Geral
IFNMG - Campus Almenara



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Neto de Sousa Santos**, Diretor(a) Geral, em 10/06/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1906586** e o código CRC **F32E20B8**.

Referência: Processo nº 23390.000711/2021-76

SEI nº 1906586



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



CONTRATO Nº 720001/2023

Contrato de prestação de serviços firmado entre o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO - CISB**, e a empresa **U.M COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no serviço de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância Magnética e Raio X.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO - CISB, entidade de direito público e natureza autárquica interfederativa, constituída sob a forma de Associação Pública, com sede na Rua Márcia Silva Brito, 29, São José (Urbis I) - Brumado - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 28.327.283/0001-08, neste ato representado por seu presidente o Sr. **Cristiano Cardoso de Azevedo** doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **U.M Copiadora e Informática Eireli**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº. 11.984.609/0001-69, com sede Rua Valdemar Muniz, Nº 80 - Alto Maron, Itabuna - Ba, CEP: 45.603-230, neste ato representado por Miria Brito Sousa, portadora do CPF nº 811.983.535-20, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2023, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Pregão Eletrônico nº 006/2023, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Contrato tem por objeto é a contratação de empresa especializada no serviço de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância Magnética e Raio X, visando atender as necessidades da Policlínica Regional de Saúde de Brumado, seguindo as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados consistem na geração de impressões de documentos coloridas, com fornecimento de equipamentos para cópias/impressões em papel couchê 170 gramas, ou fotográfico, na cor branca, para os exames de tomografia computadorizada, ressonância magnética e raio x, atendendo às necessidades da Policlínica, com todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluso o papel.

3.2. Os insumos para impressão (tonner) devem ser homologados para utilização pela fabricante do equipamento, não sendo aceito insumos remanufaturados ou recarregados.

3.3. No valor da locação deverá estar incluso o treinamento para a operação da máquina, o deslocamento técnico, a assistência técnica, o transporte de instalação e retirada da máquina, qualquer



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO - BA, CEP: 46100-000.

474



reposição de peças e sua manutenção, assim como todos os encargos e obrigações sociais.

3.4. A empresa deve fornecer o software de conversão de cores DICOM para postscript.

3.5. O equipamento deverá estar em ÓTIMO estado de conservação.

3.6. A empresa vencedora deverá prestar manutenção preventiva e corretiva (com prazo máximo de atendimento de 72 horas após abertura do chamado), bem como realizar todas as etapas de instalação, configuração, ajuste e testes.

3.4.1. Ultrapassado o prazo de 72 horas após o chamado sem que ocorra a correção do problema detectado, deverá a empresa vencedora a obrigatoriedade de fazer sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5. Caso haja necessidade de troca de peças, todos os custos serão por conta da empresa contratada.

3.6. No caso em que haja a necessidade de substituição do equipamento, esta deverá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na qual será fornecido equipamento com as mesmas configurações ou superior, evitando desta forma, futuros problemas na impressão dos exames realizados.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O Valor Global deste Contrato será de R\$ 112.500,00 (cento e doze mil e quinhentos reais) estabelecido para o cumprimento do objeto contratado e apresentado pela CONTRATADA de acordo com o aqui estipulado.

4.2 Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão aqueles resultantes da aplicação dos preços unitários, constantes da Planilha de Preços, sobre a aquisição dos produtos/serviços, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA DE IMPRESSÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância Magnética e Raio X, com alta resolução e qualidade de impressão. Com fornecimento de um equipamento em regime de comodato, inclusos os suprimentos (Toner original e peças de reposição), instalação, aplicação, manutenção preventiva e corretiva, software de conversão de cores DICOM para postscript. Velocidade mínima de impressão de 50 ppm em folha A4 e 28 ppm em folha A3. Memória RAM mínima de 2 GB. Processador mínimo de 1,2 Ghz, impressão com tecnologia Multi Level de resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi, tamanho máximo do papel de A5 a A3 com impressão frente e verso automático, contendo uma gaveta para no mínimo 500 folhas e uma bandeja multiuso para no mínimo de 300 folhas. Interfaces: UBS 2.0 / ethernet 10 Base T/100 Base TX. Capacidade de trabalho com papel de gramatura entre 52 a 360 grs. Compatível com os sistemas operacionais Windows Vista (32 e 64 bits), XP (32 e 64 bits), Server 2003 (32 e 64 bits), Server 2008 (32 e 64 bits), Server 2008 R2 (32 e 64 bits), Server 2012 (32 e 64 bits), Windows 7 (32 e 64 bits), Windows 8 (32 e 64 bits), Windows 10 (32 e 64 bits), Mac OS9, OS X 10.3.9 - 10.4.0. Capacidade operacional máxima de 300.000 páginas/mês, sendo o valor por cópia, com papel couchê 170 gr, ou fotográfico. Incluso o papel.	Unid.	75000	R\$ 1,50	112.500,00

4.3 A CONTRATADA declara que os preços propostos levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente Contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

SEMPRE EM FIANÇA



CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A prestação de serviços objeto deste instrumento será remunerada conforme planilha descritiva do Item 4.2.

5.2 Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, devidamente atestadas pelo setor competente, podendo o CONTRATANTE descontar eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA.

5.3 A apresentação da Nota Fiscal deverá ocorrer de forma íntegra, sem emendas ou rasuras, e com o valor correspondente à efetiva prestação de serviços, apresentando, ainda:

5.3.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

5.3.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e introduzido na habilitação a partir da Lei nº 12.440/2011.

5.3.5 Relatório dos serviços executados;

5.4. A não apresentação de qualquer um dos itens acima, implicará o não pagamento da fatura/nota fiscal, ficando o pagamento condicionado a sua regularização;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 As partes se obrigam a cumprir fielmente os regramentos discriminados no Processo Licitatório, o disposto na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02, bem como os termos do respectivo contrato.

6.2 O CONTRATANTE se obriga ainda a:

6.2.1 Verificar, minuciosamente, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes neste Contrato, conferindo os relatórios, assinando os recibos e atestando as notas fiscais, para fins de aceitação definitiva da execução dos serviços;

6.2.2 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento do Contrato, observado o zelo necessário na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos e normas sanitárias;

6.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador);

6.2.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços especificada neste instrumento, fixando prazo para sua correção, salvo em caso de urgência, quando poderá fazê-lo ao empregado que executar o serviço, por telefone ou ainda por outro meio, fazendo a respectiva comunicação escrita tão logo seja possível;



CNPJ: 28.327.283/0001-08

E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM

END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.

JDSÉ, (URBIS I), BRUMADO – BA, CEP: 46100-000.

476



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



6.2.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências da Policlínica Regional de Saúde para executarem a prestação de serviços;

6.2.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada na CLÁUSULA QUINTA.

6.3 A CONTRATADA se obriga ainda a:

6.3.1 Cumprir todas as exigências deste Contrato e prestar os serviços ora pactuados com alta qualidade, atendendo as condições, prazos e quantidades estipuladas;

6.3.2 Conduzir dos trabalhos inerentes à prestação dos serviços solicitados, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem do CONTRATANTE e da própria CONTRATADA;

6.3.3. Responsabilizar-se pela execução do Contrato, observando todas as condições estabelecidas neste instrumento;

6.3.4. Fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial;

6.3.5. Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução do respectivo Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros fins, a eles não se vinculando ao CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;

6.3.6. Responder pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos;

6.3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.3.8. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01.000 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;

Unidade: 01.001 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;

Funcional: 10.302.1 – Consórcio Público;

Atividade/Projeto: 2.002 – Gestão das Ações da Policlínica e Transporte Sanitário e 4.001 – Gestão dos Recursos Oriundos do CIS-Região de Saúde de Brumado;

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Recurso: 1500.1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde e 1880.0000 – Recursos Próprios dos Consórcios.



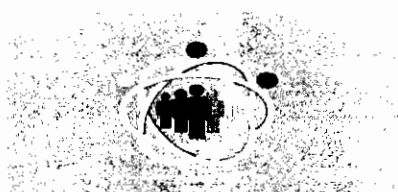
CNPJ: 28.327.283/0001-08

E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM

END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.

JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO – BA, CEP: 46100-000.

477



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir do dia 31/07/2023 até 31/07/2024 Observado o caput do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

9.1.2. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do Contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

9.1.3. Multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

9.1.4. Multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no inadimplemento do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas, sendo que no descumprimento parcial das obrigações o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;

9.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrada judicialmente.

9.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação





C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

SECRETARIA DE SAÚDE
BRUMADO



que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e retribuição da Contratante para a justa remuneração dos fornecimentos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato;

10.1.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

10.1.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico – financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;

10.1.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico – financeiro do contrato.

10.1.5. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada;

10.1.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo;

10.2. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Caberá rescisão de Contrato, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei n° 8.666/93.

11.2. A rescisão do Contrato poderá se dar pelas seguintes formas:

11.2.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

11.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

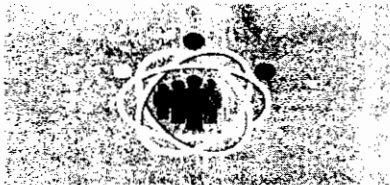
11.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11.2.3.1. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS II), BRUMADO - BA, CEP: 46100-000.



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BRUMADO



12.1. As disposições deste Contrato devem ser interpretadas, e as omissões supridas, em conformidade com os termos do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO de nº. 006/2023 e seus anexos e, em caso de contrariedade, as regras previstas neste devem prevalecer.

12.2. A proposta da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE durante o certame licitatório que antecedeu a celebração do presente Contrato, integra este ajuste, em especial para fins de determinação da remuneração.

12.3. O presente Contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis Federais 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, 9.854/99 e, supletivamente a tais disposições, e naquilo que não lhes contrariar, pelas disposições do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

13.1. Competirá ao CONTRATANTE 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.

13.2. O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, realização dos serviços de telediagnóstico de exames por imagens, através da emissão de Laudos, a entrega do bem ou de parcela destes bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança nos termos do art. 40, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

13.3. Cumprida a obrigação pela CONTRATADA caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

13.4. Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações assessórias puder ser realizada de imediata, será procedido logo o recebimento definitivo;

13.5. Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

13.6. Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

13.7. Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar a nota fiscal/fatura de prestação do serviço para pagamento.

13.8. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação do serviço em desacordo com as condições pactuadas.

13.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, consoante art. 73, §2º da Lei nº 8.666/93.

13.10. Ficam indicados como fiscais deste Contrato: os servidores designados na Portaria nº 14/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO – BA, CEP: 46100-000.



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



19.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de BRUMADO, Ba, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Brumado - Ba., 20 de julho de 2023.

CRISTIANO CARDOSO DE AZEVEDO
PRESIDENTE DO CISB
CONTRATANTE

U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI
CNPJ nº. 11.984.609/0001-69
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF

DE ACORDO:

ana glória trindade barbosa
Assessora Especial
OAB/BA 7.543



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO - BA, CEP: 46100-000.

181



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA., inscrita sob CNPJ: 11.984.609/0001-69 estabelecida na Rua C, nº 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, na cidade de Vitória da Conquista – BA, executou o objeto do contrato conforme abaixo indicado:

Dados do contratante:

Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

CNPJ: 11.984.609/0001-69.

Endereço: Rua C, nº 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, na cidade de Vitória da Conquista – BA.

Telefone: (77) 98119-1612

Dados do Contrato:

Contrato nº 01/2022

Processo nº 21014.001008/2021-47.

Referência: Pregão nº 02/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de peças e de todo material de consumo, exceto papel, para atender as necessidades desta SFA/CE, incluindo os escritórios localizados no Mucuripe, Aeroporto Pinto Martins e no Porto do Pecém, conforme especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Vigência Contratual: 16/02/2022 à 15/02/2023.

1º Aditivo Contratual: 16/02/2023 à 15/02/2024.

2º Aditivo Contratual: 16/02/2024 à 15/02/2025.

ITEM	MARCA	MODELO	QUANTIDADE
01	HP	LASERJET PRO MFP-M428	15
02	Konica Minolta	C287E	01
03	RICOH	IM 5000	01
04	HP	OfficeJet 200 Mobile Printer	06

Parecer:

Declaramos que até a presente data a empresa tem cumprido fielmente com suas obrigações e satisfazendo as exigências referentes ao contrato 01/2022, estabelecido com esta Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária no Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.396.895/0018-73, com sede na Avenida dos Expedicionários, nº 3442, Fátima, na cidade de Fortaleza - CE.

Fortaleza, 15 de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **FLAMARION DE ALENCAR CAVALCANTI**, Coordenador Administrativo CAD - CE, em 15/05/2024, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LIMA SANTANA DA COSTA JUNIOR**, Analista Técnico-Administrativo, em 15/05/2024, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:
https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35320764** e o código CRC **467E4C94**.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82



ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG, inscrita no CNPJ sob nº 18.125.138/0001-82, com sede na Av. Argemiro Barbosa da Silva, 870, Jardim Cinelândia no município de Bonfinópolis de Minas – MG, ATESTA, para os devidos fins que a empresa **U.M Soluções em Impressão Ltda**, inscrita sob CNPJ: 11.984.609/0001-69, situada à Rua C, nº 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, na cidade de Vitória da Conquista – Ba, atendeu integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, registros negativos que à comprometa.

Processo Licitatório: 074/2021

Pregão Eletrônico: 041/2021

Objeto: Registro de preços para eventual e futura Locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel para atender a Administração Municipal.

Vigência Contratual: 12/11/2021 à 12/11/2022.

Aditivo de Contrato: 18/11/2022 à 18/02/2023.

ITEM	MARCA	MODELO	QUANTIDADE
01	KONICA MINOLTA	BH-364E	08

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, no período acima descrito, com o fornecimento dos produtos constantes da relação acima, dentro dos prazos contratados, assim nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Bonfinópolis de Minas - MG, 03 de Maio de 2024.

MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

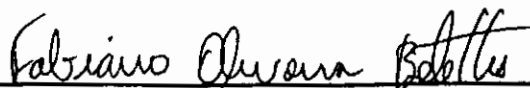
ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
(COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO)

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório, que a empresa U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA, inscrita no CNPJ: 11.984.609/0001-69, situada à Rua c, N° 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, Vit. Da Conquista – Ba, fornece satisfatoriamente a instituição FABIANO OLIVEIRA BOTELHO-ME, CNPJ 09.005.029/0001-30, a prestação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão) e os materiais abaixo referidos, atendendo integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam o fornecimento.

DESCRIÇÃO - Equipamento	UNIDADE	QUANTIDADE
Multifuncional Color LASER A3	Unidade	1
Multifuncional Mono LASER A3	Unidade	1
Multifuncional Color JATO A4	Unidade	1
Scanner de mesa	Unidade	1

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, no período de 26/11/2019 até a presente data, com o fornecimento dos produtos constantes da relação acima, dentro dos prazos contratados, assim nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Vitória da Conquista - Ba, 22 de agosto de 2024.


FABIANO OLIVEIRA BOTELHO - ME
09.005.029/0001-30

AV. PARÁ, 384 – BAIRRO IBIRAPUERA - VITÓRIA DA CONQUISTA - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

AV. LUIZ VASCONCELOS, 53 - CENTRO - GUAIÚBA - CE



ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍÚBA - CE, inscrita no CNPJ sob nº 12.359.535/0001-32, com sede na R PEDRO AUGUSTO, 53 - CENTRO - CEP: 61890-000 - Guaiúba - CE.

ATESTA, para os devidos fins que a empresa **U.M Soluções em Impressão Ltda**, inscrita sob CNPJ: 11.984.609/0001-69, situada à Rua C, nº 03, Lot. Parque Cidadela - Alto Maron, na cidade de Vitória da Conquista - Ba, atendeu integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, registros negativos que a comprometam.

Contrato: 2021.11.10.08

Pregão Eletrônico: 00.001/2021

Objeto: Registro de preços para eventual e futura Locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel para atender a Administração Municipal.

Vigência Contratual: 10/11/2021 à 10/11/2022.

Aditivo de Contrato: 09/11/2022 à 09/11/2023.

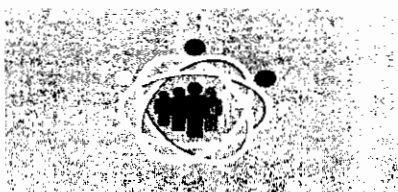
Aditivo de Contrato: 08/11/2023 à 08/11/2024.

ITEM	MARCA	MODELO	QUANTIDADE
01	Hp	M428fdw	14
02	Hp	E42540f	34
03	Hp	MFP Cor A4 M479fdw	06

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, no período acima descrito, com o fornecimento dos produtos constantes da relação acima, dentro dos prazos contratados, assim nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Guaiúba - Ce, 06 de junho de 2024.

João Avelange Peixoto Bezerra
Setor de Compras e Serviços
Prefeitura Municipal de Guaiúba - Ce
12.359.535/0001-32



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

B H A



CONTRATO Nº 720001/2023

Contrato de prestação de serviços firmado entre o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO - CISB**, e a empresa **U.M COPIADORA E INFORMATICA EIRELI**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no serviço de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância Magnética e Raio X.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO - CISB, entidade de direito público e natureza autárquica interfederativa, constituída sob a forma de Associação Pública, com sede na Rua Márcia Silva Brito, 29, São José (Urbis I) - Brumado - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 28.327.283/0001-08, neste ato representado por seu presidente o **Sr. Cristiano Cardoso de Azevedo** doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **U.M Copiadora e Informática Eireli**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº. 11.984.609/0001-69, com sede Rua Valdemar Muniz, Nº 80 - Alto Maron, Itabuna - Ba, CEP: 45.603-230, neste ato representado por Miria Brito Sousa, portadora do CPF nº 811.983.535-20, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2023, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Pregão Eletrônico nº 006/2023, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Contrato tem por objeto é a contratação de empresa especializada no serviço de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância Magnética e Raio X, visando atender as necessidades da Policlínica Regional de Saúde de Brumado, seguindo as especificações e condições constantes neste Termo de Referência e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados consistem na geração de impressões de documentos coloridas, com fornecimento de equipamentos para cópias/impressões em papel couchê 170 gramas, ou fotográfico, na cor branca, para os exames de tomografia computadorizada, ressonância magnética e raio x, atendendo às necessidades da Policlínica, com todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluso o papel.

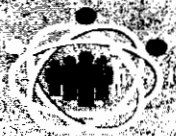
3.2. Os insumos para impressão (tonner) devem ser homologados para utilização pela fabricante do equipamento, não sendo aceito insumos remanufaturados ou recarregados.

3.3. No valor da locação deverá estar incluso o treinamento para a operação da máquina, o deslocamento técnico, a assistência técnica, o transporte de instalação e retirada da máquina, qualquer



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO - BA, CEP: 46100-000.

487



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



reposição de peças e sua manutenção, assim como todos os encargos e obrigações sociais.

3.4. A empresa deve fornecer o software de conversão de cores DICOM para postscript.

3.5. O equipamento deverá estar em ÓTIMO estado de conservação.

3.6. A empresa vencedora deverá prestar manutenção preventiva e corretiva (com prazo máximo de atendimento de 72 horas após abertura do chamado), bem como realizar todas as etapas de instalação, configuração, ajuste e testes.

3.4.1. Ultrapassado o prazo de 72 horas após o chamado sem que ocorra a correção do problema detectado, deverá a empresa vencedora a obrigatoriedade de fazer sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5. Caso haja necessidade de troca de peças, todos os custos serão por conta da empresa contratada.

3.6. No caso em que haja a necessidade de substituição do equipamento, esta deverá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, na qual será fornecido equipamento com as mesmas configurações ou superior, evitando desta forma, futuros problemas na impressão dos exames realizados.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1 O Valor Global deste Contrato será de R\$ 112.500,00 (cento e doze mil e quinhentos reais) estabelecido para o cumprimento do objeto contratado e apresentado pela CONTRATADA de acordo com o aqui estipulado.

4.2 Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão aqueles resultantes da aplicação dos preços unitários, constantes da Planilha de Preços, sobre a aquisição dos produtos/serviços, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA DE IMPRESSÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância Magnética e Raio X, com alta resolução e qualidade de impressão. Com fornecimento de um equipamento em regime de comodato, inclusos os suprimentos (Toner original e peças de reposição), instalação, aplicação, manutenção preventiva e corretiva, software de conversão de cores DICOM para postscript. Velocidade mínima de impressão de 50 ppm em folha A4 e 28 ppm em folha A3. Memória RAM mínima de 2 GB. Processador mínimo de 1,2 Ghz, impressão com tecnologia Multi Level de resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi, tamanho máximo do papel de A5 a A3 com impressão frente e verso automático, contendo uma gaveta para no mínimo 500 folhas e uma bandeja multiuso para no mínimo de 300 folhas. Interfaces: UBS 2.0 / ethernet 10 Base T/100 Base TX. Capacidade de trabalho com papel de gramatura entre 52 a 360 grs. Compatível com os sistemas operacionais Windows Vista (32 e 64 bits), XP (32 e 64 bits), Server 2003 (32 e 64 bits), Server 2008 (32 e 64 bits), Server 2008 R2 (32 e 64 bits), Server 2012 (32 e 64 bits), Windows 7 (32 e 64 bits), Windows 8 (32 e 64 bits), Windows 10 (32 e 64 bits), Mac OS9, OS X 10.3.9 - 10.4.0. Capacidade operacional máxima de 300.000 páginas mês, sendo o valor por cópia, com papel couchê 170 gr, ou fotográfico. Incluso o papel.	Unid.	75000	R\$ 1,50	112.500,00

4.3 A CONTRATADA declara que os preços propostos levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente Contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.





C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A prestação de serviços objeto deste instrumento será remunerada conforme planilha descritiva do Item 4.2.

5.2 Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, devidamente atestadas pelo setor competente, podendo o CONTRATANTE descontar eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA.

5.3 A apresentação da Nota Fiscal deverá ocorrer de forma íntegra, sem emendas ou rasuras, e com o valor correspondente à efetiva prestação de serviços, apresentando, ainda:

5.3.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

5.3.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e introduzido na habilitação a partir da Lei nº 12.440/2011.

5.3.5 Relatório dos serviços executados;

5.4. A não apresentação de qualquer um dos itens acima, implicará o não pagamento da fatura/nota fiscal, ficando o pagamento condicionado a sua regularização;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 As partes se obrigam a cumprir fielmente os regramentos discriminados no Processo Licitatório, o disposto na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02, bem como os termos do respectivo contrato.

6.2 O CONTRATANTE se obriga ainda a:

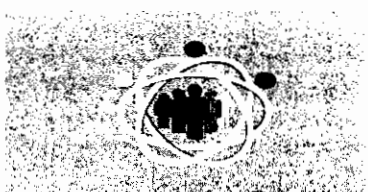
6.2.1 Verificar, minuciosamente, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes neste Contrato, conferindo os relatórios, assinando os recibos e atestando as notas fiscais, para fins de aceitação definitiva da execução dos serviços;

6.2.2 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento do Contrato, observado o zelo necessário na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos e normas sanitárias;

6.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador);

6.2.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços especificada neste instrumento, fixando prazo para sua correção, salvo em caso de urgência, quando poderá fazê-lo ao empregado que executar o serviço, por telefone ou ainda por outro meio, fazendo a respectiva comunicação escrita tão logo seja possível;





C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



6.2.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências da Policlínica Regional de Saúde para executarem a prestação de serviços;

6.2.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada na CLÁUSULA QUINTA.

6.3 A CONTRATADA se obriga ainda a:

6.3.1 Cumprir todas as exigências deste Contrato e prestar os serviços ora pactuados com alta qualidade, atendendo as condições, prazos e quantidades estipuladas;

6.3.2 Conduzir dos trabalhos inerentes à prestação dos serviços solicitados, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem do CONTRATANTE e da própria CONTRATADA;

6.3.3. Responsabilizar-se pela execução do Contrato, observando todas as condições estabelecidas neste instrumento;

6.3.4. Fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial;

6.3.5. Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução do respectivo Contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros fins, a eles não se vinculando ao CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo ao de solidariedade;

6.3.6. Responder pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos;

6.3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.3.8. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01.000 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;

Unidade: 01.001 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;

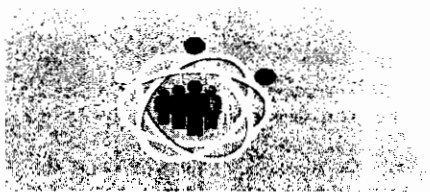
Funcional: 10.302.1 – Consórcio Público;

Atividade/Projeto: 2.002 – Gestão das Ações da Policlínica e Transporte Sanitário e **4.001** – Gestão dos Recursos Oriundos do CIS-Região de Saúde de Brumado;

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Recurso: 1500.1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde e **1880.0000** – Recursos Próprios dos Consórcios.





C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir do dia 31/07/2023 até 31/07/2024 Observado o caput do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

9.1.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

9.1.2. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do Contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

9.1.3. Multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

9.1.4. Multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no inadimplemento do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas, sendo que no descumprimento parcial das obrigações o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;

9.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrada judicialmente.

9.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

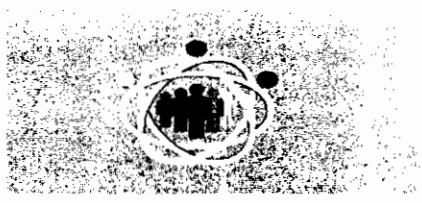
9.4. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, a relação





C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e retribuição da Contratante para a justa remuneração dos fornecimentos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato;

10.1.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

10.1.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico – financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços da fonte produtora e/ou transportadora, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;

10.1.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico – financeiro do contrato.

10.1.5. Fica facultado à Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada;

10.1.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira, apurada no processo administrativo;

10.2. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Caberá rescisão de Contrato, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A rescisão do Contrato poderá se dar pelas seguintes formas:

11.2.1. Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

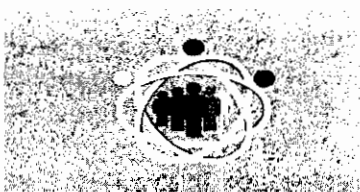
11.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11.2.3.1. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



12.1. As disposições deste Contrato devem ser interpretadas, e as omissões supridas, em conformidade com os termos do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO de nº. **006/2023** e seus anexos e, em caso de contrariedade, as regras previstas neste devem prevalecer.

12.2. A proposta da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE durante o certame licitatório que antecedeu a celebração do presente Contrato, integra este ajuste, em especial para fins de determinação da remuneração.

12.3. O presente Contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis Federais 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, 9.854/99 e, supletivamente a tais disposições, e naquilo que não lhes contrariar, pelas disposições do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

13.1. Competirá ao CONTRATANTE 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.

13.2. O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, realização dos serviços de telediagnóstico de exames por imagens, através da emissão de Laudos, a entrega do bem ou de parcela destes bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança nos termos do art. 40, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

13.3. Cumprida a obrigação pela CONTRATADA caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

13.4. Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações assessorias puder ser realizada de imediata, será procedido logo o recebimento definitivo;

13.5. Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

13.6. Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

13.7. Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar a nota fiscal/fatura de prestação do serviço para pagamento.

13.8. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a prestação do serviço em desacordo com as condições pactuadas.

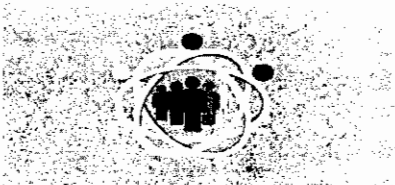
13.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, consoante art. 73, §2º da Lei nº 8.666/93.

13.10. Fieam indicados como fiscais deste Contrato: os servidores designados na Portaria nº 14/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO – BA, CEP: 46100-000.



C I S B

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE BRUMADO

BAHIA



19.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de BRUMADO, Ba, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Brumado - Ba., 20 de julho de 2023.

CRISTIANO CARDOSO DE AZEVEDO
PRESIDENTE DO CISB
CONTRATANTE

U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI
CNPJ nº. 11.984.609/0001-69
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF

DE ACORDO:

ana glória trindade barbosa
Assessora Especial
OAB/BA 7.543



CNPJ: 28.327.283/0001-08
E-MAIL: CISBDIRADM@GMAIL.COM
END.: RUA MÁRCIA SILVA BRITO, 29, S.
JOSÉ, (URBIS I), BRUMADO - BA, CEP: 46100-000.

494



3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 720001/2023

3º TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO-CISB E A EMPRESA U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI NOS TERMOS ABAIXO:

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO-CISB, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Márcia Silva Brito, nº 29, São José (Urbis I) - Brumado - Ba - CEP: 46.110-344 inscrito no CNPJ sob o nº 28.327.283/0001-08, neste ato representado pelo Presidente do CISB, o Sr. Phellipe Ramonn Gonçalves Brito - Prefeito de Ituaçu-Ba, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº. 11.984.609/0001-69, com sede à Rua Valdemar Muniz, nº 80, Alto do Maron, Itabuna-Ba, CEP: 45.603-230, neste ato representada pela Srª. MIRIA BRITO SOUZA, portadora do RG nº 07.443.416-04 SSP/BA inscrita no CPF nº 811.983.535-20, com base nos termos da Lei Federal no 8.666/1993 com suas ulteriores alterações, resolvem celebrar o presente Termo aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação dos prazos previstos no contrato originário nº 720001/2023, firmado entre as partes na data de 20/07/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância e Raio X, visando atender as necessidades da Policlínica Regional de Saúde de Brumado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global do contrato é de R\$ 28.125,00 (vinte e oito mil, cento e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O presente contrato fica prorrogado por mais por mais 03 (três) meses, a partir de 02 de abril de 2025 e finda em 02 de julho de 2025, em conformidade com o disposto na CLÁUSULA OITAVA do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: 01.000 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;
Unidade: 01.001 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;
Funcional: 10.302.1 - Consórcio Público;
Atividade/Projeto: 2.002 - Gestão das Ações da Policlínica e Transporte Sanitário e 4.001 - Gestão dos Recursos Oriundos do CIS-Região de Saúde de Brumado;
Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;
Recurso: 1500.1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde e 1880.0000 - Recursos Próprios dos Consórcios.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL



GOVERNO DO ESTADO
BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE



CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DE BRUMADO
28.327.283/0001-08



Rua Marcia Silva Brito, nº 29 Prédio - São José (URBIS I)
Brumado - Ba, CEP: 46.110-344.



cisbdiradm@gmail.com



@policlinicadebrumado



5.1 O presente termo aditivo decorre de amparo legal, nos termos previstos no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial e em seus aditivos firmado entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

7.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, no Diário Oficial do Consórcio, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.2 E, por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo de aditivo, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por 2 (duas) testemunhas.

Brumado - Bahia, 01 de abril de 2025.

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DE BRUMADO
PHELLIPE RAMONN GONÇALVES BRITO
PRESIDENTE DO CISB
CONTRATANTE

U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI
MIRIA BRITO SOUZA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01 - _____

Nome:

CPF:

02 - _____

Nome:

CPF:



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20250773503

RAZÃO SOCIAL U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 087.975.112	CNPJ 11.984.609/0001-69

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 10/02/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
CNPJ: 11.984.609/0001-69

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:57:23 do dia 19/02/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/08/2025.

Código de controle da certidão: **37CC.0A6D.35D3.7833**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.984.609/0001-69
Razão Social: U M COPIADORAS E INFORMATICA LTDA ME
Endereço: R BARAO DO RIO BRANCO 227 / ALTO MARON / ITABUNA / BA / 45603-350

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/03/2025 a 12/04/2025

Certificação Número: 2025031406171877583519

Informação obtida em 20/03/2025 15:32:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MUNICÍPIO DE ITABUNA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTOS DE TRIBUTOS



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 8594 / 2025

— CONCEDIDO À —

Nome/Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

CPF/CNPJ: 11.984.609/0001-69

Endereço: Rua C AT PANORAMA Nº3 - ALTO MARON - Vitória da Conquista-BA
CEP: 45005-524

A Prefeitura Municipal de Itabuna - BA, conforme preceitua o Art. 273 da Lei Municipal nº 2.173 de 01/10/2020 - Código Tributário Municipal, certifica, para os devidos fins, que **NÃO CONSTA DÉBITO** pertencentes ao contribuinte. E, para constar, foi extraída a presente certidão, cuja validade é de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

As certidões fornecidas não excluem o direito da Fazenda Municipal cobrar, quaisquer débitos que, posteriormente, venham ser apurados.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Itabuna, na Internet, no endereço <http://www.itabuna.ba.gov.br>

Emitida em: 24/02/2025

Validade: 90 dias

MUNICÍPIO DE ITABUNA - Bahia, Segunda-feira, 24 de Fevereiro de 2025

Chave de validação: c7a07091

Av. Princesa Isabel, Nº 678

São Caetano

CEP: 45607-001



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Certidão nº: 3575731/2025

Expedição: 20/01/2025, às 17:50:56

Validade: 19/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.984.609/0001-69**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº: 23390.000711/2021-76

Interessado: - U.M Soluções em Impressão Ltda, - CNPJ: 11.984.609/0001-69,

Documentos que fundamentam o atestado: Contrato 25/2021 - (prestação de serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos em tempo integral, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel)).

O Diretor Geral do IFNMG - Campus Almenara, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, examinando os autos do Processo 23390.000711/2021-76, **ATESTA** para os devidos fins que o fornecedor **U.M Soluções em Impressão Ltda** inscrito no **CNPJ** sob o nº **11.984.609/0001-69**, fornece de forma satisfatoriamente à instituição os seguintes itens:

DESCRIÇÃO - Marca/Modelo	UNIDADE	QUANTIDADE	Vigência Contratual
Brother - MFC-8912DW	Unidade	08	Contrato 25/2021 - 11/11/2021 a 11/11/2022
Konica Minolta - C284E	Unidade	01	Prorrogação 01 - 11/11/2022 a 11/11/2023
Brother - MFC-8912DW	Unidade	01 (Backup)	Prorrogação 02 - 11/11/2023 a 11/11/2024

Declaramos ainda que até o momento nada consta em nossos arquivos que a desabone comercial e tecnicamente.

O detalhamento dos serviços/fornecimentos prestados pode ser consultado no edital do **Pregão Eletrônico nº 07/2021**, disponível no Portal de Compras Governamentais.

Dados do contratante: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - Campus Almenara.
Endereço: Rodovia BR 367 Almenara/Jequitinhonha, km 111 - Bairro Zona Rural, Almenara / MG. Telefone: (38) 3218-7389. E-mail: dap.almenara@ifnmg.edu.br

Almenara, 10 de junho de 2024.

assinado eletronicamente
Joaquim Neto de Sousa Santos
Diretor-Geral
IFNMG - Campus Almenara



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Neto de Sousa Santos**, **Diretor(a) Geral**, em 10/06/2024, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1906586** e o código CRC **F32E20B8**.



Referência: Processo nº 23390.000711/2021-76

SEI nº 1906586



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Guaiúba

AUTARQUIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍUBA - CE**, inscrita no CNPJ sob nº **12.359.535/0001-32**, com sede na R PEDRO AUGUSTO, 53 - CENTRO - CEP: 61890-000 - Guaiúba - CE.

ATESTA, para os devidos fins que a empresa **U.M Soluções em Impressão Ltda**, inscrita sob CNPJ: **11.984.609/0001-69**, situada à Rua C, nº 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, na cidade de Vitória da Conquista – Ba, atendeu integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, registros negativos que à comprometa.

Contrato: 2021.11.10.08

Pregão Eletrônico: 00.001/2021

Objeto: Registro de preços para eventual e futura Locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel para atender a Administração Municipal.

Vigência Contratual: 10/11/2021 à 10/11/2022.

Aditivo de Contrato: 09/11/2022 à 09/11/2023.

Aditivo de Contrato: 08/11/2023 à 08/11/2024.

ITEM	MARCA	MODELO	QUANTIDADE
01	Hp	M428fdw	14
02	Hp	E42540f	34
03	Hp	MFP Cor A4 M479fdw	06

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, no período acima descrito, com o fornecimento dos produtos constantes da relação acima, dentro dos prazos contratados, assim nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Guaiúba - Ce, 06 de junho de 2024.

João Avelange Peixoto Bezerra
Setor de Compras e Serviços
Prefeitura Municipal de Guaiúba - Ce
12.359.535/0001-32

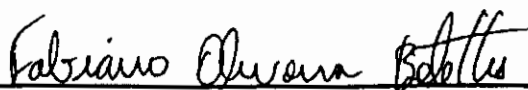
ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
(COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO)

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório, que a empresa U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA, inscrita no CNPJ: 11.984.609/0001-69, situada à Rua c, N° 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, Vit. Da Conquista – Ba, fornece satisfatoriamente a instituição FABIANO OLIVEIRA BOTELHO-ME, CNPJ 09.005.029/0001-30, a prestação de serviço especializado de impressão corporativa (outsourcing de impressão) e os materiais abaixo referidos, atendendo integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam o fornecimento.

DESCRIÇÃO - Equipamento	UNIDADE	QUANTIDADE
Multifuncional Color LASER A3	Unidade	1
Multifuncional Mono LASER A3	Unidade	1
Multifuncional Color JATO A4	Unidade	1
Scanner de mesa	Unidade	1

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, no período de 26/11/2019 até a presente data, com o fornecimento dos produtos constantes da relação acima, dentro dos prazos contratados, assim nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Vitória da Conquista - Ba, 22 de agosto de 2024.


FABIANO OLIVEIRA BOTELHO - ME
09.005.029/0001-30

AV. PARÁ, 384 – BAIRRO IBIRAPUERA - VITÓRIA DA CONQUISTA - BA



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024
CNPJ/MF 18.125.138/0001-82



ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG, inscrita no CNPJ sob nº 18.125.138/0001-82, com sede na Av. Argemiro Barbosa da Silva, 870, Jardim Cinelândia no município de Bonfinópolis de Minas – MG, ATESTA, para os devidos fins que a empresa **U.M Soluções em Impressão Ltda**, inscrita sob CNPJ: 11.984.609/0001-69, situada à Rua C, nº 03, Lot. Parque Cidadela – Alto Maron, na cidade de Vitória da Conquista – Ba, atendeu integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, registros negativos que à comprometa.

Processo Licitatório: 074/2021

Pregão Eletrônico: 041/2021

Objeto: Registro de preços para eventual e futura Locação de máquinas copiadoras digitais, com manutenção técnica, preventiva e corretiva no local de instalação dos equipamentos e com fornecimento de material de consumo, exceto papel para atender a Administração Municipal.

Vigência Contratual: 12/11/2021 à 12/11/2022.

Aditivo de Contrato: 18/11/2022 à 18/02/2023.

ITEM	MARCA	MODELO	QUANTIDADE
01	KONICA MINOLTA	BH-364E	08

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, no período acima descrito, com o fornecimento dos produtos constantes da relação acima, dentro dos prazos contratados, assim nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Bonfinópolis de Minas - MG, 03 de Maio de 2024.

GUILHERME FRANKLIN
DE CARVALHO
SANTOS:05695534666

Assinado de forma digital por
GUILHERME FRANKLIN DE
CARVALHO SANTOS:05695534666
Dados: 2024.06.13 11:52:31 -03'00'

MUNICÍPIO DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
GUILHERME FRANKLIN DE CARVALHO SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 720001/2023

3º TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO-CISB E A EMPRESA U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI NOS TERMOS ABAIXO:

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DA REGIÃO DE BRUMADO-CISB, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Márcia Silva Brito, nº 29, São José (Urbis I) - Brumado - Ba - CEP: 46.110-344 inscrito no CNPJ sob o nº 28.327.283/0001-08, neste ato representado pelo Presidente do CISB, o Sr. Phellipe Ramonn Gonçalves Brito - Prefeito de Ituaçu-Ba, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº. 11.984.609/0001-69, com sede à Rua Valdemar Muniz, nº 80, Alto do Maron, Itabuna-Ba, CEP: 45.603-230, neste ato representada pela Srª. MIRIA BRITO SOUZA, portadora do RG nº 07.443.416-04 SSP/BA inscrita no CPF nº 811.983.535-20, com base nos termos da Lei Federal no 8.666/1993 com suas ulteriores alterações, resolvem celebrar o presente Termo aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação dos prazos previstos no contrato originário nº 720001/2023, firmado entre as partes na data de 20/07/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de impressão a laser colorida, para os exames de Tomografia, Ressonância e Raio X, visando atender as necessidades da Policlínica Regional de Saúde de Brumado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global do contrato é de R\$ 28.125,00 (vinte e oito mil, cento e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O presente contrato fica prorrogado por mais por mais 03 (três) meses, a partir de 02 de abril de 2025 e finda em 02 de julho de 2025, em conformidade com o disposto na CLÁUSULA OITAVA do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: 01.000 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;

Unidade: 01.001 - Consórcio Público Interf. de Saúde da Região de Brumado;

Funcional: 10.302.1 - Consórcio Público;

Atividade/Projeto: 2.002 - Gestão das Ações da Policlínica e Transporte Sanitário e

4.001 - Gestão dos Recursos Oriundos do CIS-Região de Saúde de Brumado;

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica;

Recurso: 1500.1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde e

1880.0000 - Recursos Próprios dos Consórcios.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL



5.1 O presente termo aditivo decorre de amparo legal, nos termos previstos no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial e em seus aditivos firmado entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

7.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, no Diário Oficial do Consórcio, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

7.2 E, por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo de aditivo, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por 2 (duas) testemunhas.

Brumado - Bahia, 01 de abril de 2025.

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DE BRUMADO
PHELLIPE RAMONN GONÇALVES BRITO
PRESIDENTE DO CISB
CONTRATANTE

MIRIA BRITO

SOUSA:81198353
520

Assinado de forma digital por MIRIA
BRITO SOUSA:81198353520
Dados: 2025.04.01 15:50:47 -03'00'

U.M COPIADORA E INFORMÁTICA EIRELI
MIRIA BRITO SOUZA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01 - _____

Nome:

CPF:

02 - _____

Nome:

CPF:



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20250773503

RAZÃO SOCIAL U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 087.975.112	CNPJ 11.984.609/0001-69

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 10/02/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
CNPJ: 11.984.609/0001-69

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:57:23 do dia 19/02/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/08/2025.

Código de controle da certidão: **37CC.0A6D.35D3.7833**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 11.984.609/0001-69
Razão Social: U M COPIADORAS E INFORMATICA LTDA ME
Endereço: R BARAO DO RIO BRANCO 227 / ALTO MARON / ITABUNA / BA / 45603-350

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/03/2025 a 12/04/2025

Certificação Número: 2025031406171877583519

Informação obtida em 20/03/2025 15:32:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MUNICÍPIO DE ITABUNA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTOS DE TRIBUTOS



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 8594 / 2025

— CONCEDIDO À —

Nome/Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
CPF/CNPJ: 11.984.609/0001-69
Endereço: Rua C AT PANORAMA Nº3 - ALTO MARON - Vitória da Conquista-BA
CEP: 45005-524

A Prefeitura Municipal de Itabuna - BA, conforme preceitua o Art. 273 da Lei Municipal nº 2.173 de 01/10/2020 - Código Tributário Municipal, certifica, para os devidos fins, que **NÃO CONSTA DÉBITO** pertencentes ao contribuinte. E, para constar, foi extraída a presente certidão, cuja validade é de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

As certidões fornecidas não excluem o direito da Fazenda Municipal cobrar, quaisquer débitos que, posteriormente, venham ser apurados.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Itabuna, na Internet, no endereço <http://www.itabuna.ba.gov.br>

Emitida em: 24/02/2025

Validade: 90 dias

MUNICÍPIO DE ITABUNA - Bahia, Segunda-feira, 24 de Fevereiro de 2025

Chave de validação: c7a07091

Av. Princesa Isabel, Nº 678

São Caetano

CEP: 45607-001



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Certidão nº: 3575731/2025

Expedição: 20/01/2025, às 17:50:56

Validade: 19/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.984.609/0001-69**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

DECLARAÇÃO DE ME E EPP

U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.984.609/0001-69, sediada na Rua Valdemar Muniz, nº 79 – Alto Maron, Itabuna - BA, por intermédio de seu representante legal a Sra Miria Brito Sousa, portador da carteira de identidade nº 744341604 e do CPF nº 811.983.535-20,

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

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

Vitória da Conquista – BA, 11 de novembro de 2025.

UANDERSON DE
OLIVEIRA

MEIRA:03479876560

Assinado de forma digital por
UANDERSON DE OLIVEIRA
MEIRA:03479876560
Dados: 2025.11.11 11:18:55 -03'00'

MIRIA BRITO
SOUSA:81198353
520

Assinado de forma digital por
MIRIA BRITO
SOUSA:81198353520
Dados: 2025.11.11 11:19:14
-03'00'

Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

Miria Brito Sousa, CPF: 811.983.535-20
Uanderson de Oliveira Meira, CPF: 034.798.765-60

A empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. vem, com o devido respeito, apresentar as declarações abaixo referentes ao **Pregão Eletrônico n.º 061/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 85.774/2025.**

Ao: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa U.M. Solucoes Em Impressao Ltda, inscrita no CNPJ n° 11.984.609/0001-69, por intermédio do seu representante legal a Sra. Miria Brito Sousa, portadora do CPF n° 811.983.535-20, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARA que, está regular com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, com FGTS, bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame e que aceita as condições do presente edital, sem restrições de qualquer natureza, e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto.

DECLARA que não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, no âmbito do município de Ibitiara, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo.

DECLARA que, se vencedora fornecerá os produtos/materiais e/ou serviços conforme as especificações desde edital, bem como, cumprirá com a forma de entrega e preço proposto, e que está ciente que o Município de Ibitiara poderá fazer diligências do objeto fornecidos e que, em tempo a empresa está ciente que responderá civil e criminalmente pelas informações apresentadas e pelos produtos/materiais e/ou serviços efetivamente fornecidos.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, por intermédio do seu representante legal a **Sra. Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, DECLARA, sob pena de lei que no tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo acima referido, comprometo-me a:

- a) Manusear a base de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) Manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) Utilizar a base de dados estritamente conforme descrito e definido no instrumento de cooperação para disponibilização de dados;
- d) Manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstenho-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação;
- e) Não repassar a outrem a base de dados em formato identificado.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS

A **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, CNPJ nº 11.984.609/0001-69, sediada à RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, neste ato representada legalmente pela **Sra. Miria Brito Sousa – (Administradora)**, CPF: 811.983.535-20.

Em cumprimento ao art. 120, II da Lei estadual no 9.433/05 e ao art. 18, §4º do Decreto no 19.896/20, e em face do quanto disposto no art. 184, inc. V, e no art. 195 da Lei estadual no 9.433/05, declaro:

☒ (X) O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação. [ou] [exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]

☒ (X) O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal c/ou trabalhista. Declaro, ainda, a veracidade dos documentos por mim apresentados, sob as penas da lei.



DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, sediada à RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, através do seu representante, a **Sra. Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, **declaro**, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação, que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específicas aplicáveis.

Nosso compromisso com a inclusão e a diversidade é refletido em políticas e práticas que asseguram oportunidades iguais de emprego e desenvolvimento profissional para todos os colaboradores.



DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, através do seu representante, a Sra. **Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, **declara**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

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

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, sediada à RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, através do seu representante, a Sra. **Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, **declaro**, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, as 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, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Ademais, será de responsabilidade exclusiva e integral da candidata o recolhimento de todos os tributos e encargos incidentes, responsabilizando-se, mais, por eventuais indenizações ou pagamentos oriundos de ações judiciais movidas por trabalhadores ou prestadoras de serviço contratados pela candidata para execução do contrato, inclusive subcontratações que eventualmente venham a ser autorizadas pela Contratante, à sua exclusiva conveniência e sob seus critérios e condições.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no **CNPJ nº 11.984.609/0001-69**, RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, através de sua representante, a **Sra. Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº 811.983.535-20, declara sob as penas da Lei, para fins de participação na licitação em referência;

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão de verdade,

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, através do seu representante, a **Sra. Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, **declaro**, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

☒ **(x) Microempresa**

☐ **() Empresa de Pequeno Porte**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

A empresa U.M. Solucoes Em Impressao Ltda, inscrita no CNPJ nº 11.984.609/0001-69, por intermédio do seu representante legal a Sra. Miria Brito Sousa, portadora do CPF nº 811.983.535-20, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaro, ainda, para os efeitos art. 299 do Código Penal Brasileiro, não estar sujeito às hipóteses de impedimento de participação elencadas nos arts. 18 e 125 da Lei estadual no 9.433/05, quais sejam:

Art. 18 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários: I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; II - a empresa responsável, isoladamente ou em consórcio, pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, subordinado ou subcontratado; III - servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; IV - demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 desta Lei, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

§ 1º - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação ou na execução da obra ou serviço, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º - O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua, como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração, a elaboração do projeto executivo.

§ 3º - Considera-se participação indireta, para os fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou de parentesco até o 3º grau entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos membros da comissão de licitação.

Art. 125 - É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais. Parágrafo único - Não se inclui na vedação deste artigo a prestação de serviços em caráter eventual, de consultoria técnica, treinamento e aperfeiçoamento, bem como a participação em comissões examinadoras de concursos, no âmbito da Administração Pública.



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE FORNECIMENTO DO OBJETO

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, sediada à RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, através do seu representante, a Sra. **Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, doravante denominada LICITANTE, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

Possui plena condição para fornecimento do objeto desta licitação.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

Por ser expressão de verdade,



**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS
(art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).**

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº **11.984.609/0001-69**, por intermédio do seu representante legal a **Sra. Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº **811.983.535-20**, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende 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.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Nome empresarial da licitante: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

Inscrição no CNPJ nº: 11.984.609/0001-69

Endereço completo da sede: Rua Valdemar Muniz, 79 - Alto Maron, Itabuna - BA

Nome do representante legal: Miria Brito Sousa

Carteira de Identidade nº: 744341604 SSP/BA

CPF nº: 8.11.983.535-20

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para atendimento ao disposto no item 4.1 do Termo de Referência, DECLARA, sob as penas da Lei nº 6.938/1981 e demais normativos pertinentes, expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o estabelecido no item 4.18 do Termo de Referência, com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com a IN 01/2010-SLTI, com a Instrução Normativa nº 6, de 24 de março de 2014, do IBAMA, e outras aplicáveis ao objeto em questão.
2. Não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
3. Não foi condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

Por expressão da verdade, firma-se a presente.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

A empresa **U.M. Solucoes Em Impressao Ltda**, inscrita no CNPJ nº 11.984.609/0001-69, por intermédio do seu representante legal a Sra. **Miria Brito Sousa**, portadora do CPF nº 811.983.535-20, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação apresentada acima e anexada ao sistema é autêntica.

Por expressão da verdade, firma-se a presente.

Vitória da Conquista – BA, 11 de novembro de 2025.

MIRIA BRITO
SOUSA:811983
53520

Assinado de forma
digital por MIRIA BRITO
SOUSA:81198353520
Dados: 2025.11.11
11:46:11 -03'00'

UANDERSON DE
OLIVEIRA
MEIRA:03479876560

Assinado de forma digital por
UANDERSON DE OLIVEIRA
MEIRA:03479876560
Dados: 2025.11.11 11:46:58
-03'00'

Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

Miria Brito Sousa, CPF: 811.983.535-20

Uanderson de Oliveira Meira, CPF: 034.798.765-60

U.M. Solucoes Em Impressao Ltda
CNPJ: 11.984.609/0001-69

RUA VALDEMAR MUNIZ, Nº 79 – ALTO MARON
ITABUNA – BA / CEP:45603-230
TEL: (77) 98119-1612
technocopyfinanceiro@hotmail.com



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 16/10/2025 10:04:50

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
CNPJ: 11.984.609/0001-69

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade



Certidão Negativa

Certifico que nesta data (16/10/2025 às 10:09) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 11.984.609/0001-69.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68F0.EE91.8432.4177 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual

Nº: 1504020

03/10/2025 08:46:02

NIT Principal: 116.71319.14-6

Contribuinte: MIRIA BRITO SOUSA

Consta (m) para o contribuinte na emissão desta DRSCI o (s) seguinte (s) NIT: 200.72371.90-5, 128.59939.04-2, 116.71319.14-6

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrição em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Esta declaração refere-se exclusivamente à contribuição social de que trata a alínea "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e os débitos inscritos em Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certificação Conjunta PGFN/RFB.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta INSS/RFB nº 06, de 03/06/2008.

Emitida em: 03/10/2025

Valida até: 01/04/2026

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção:

- qualquer rasura ou emenda invalidará este documento;
- se for atribuído um novo NIT ao contribuinte, posteriormente à data da emissão desta declaração, esse NIT constará apenas na re-emissão, mas os eventuais recolhimentos nele efetuados após emissão, serão desconsiderados, visto que a análise à regularidade dos mesmos é efetuada até a data de emissão.



Você pode conferir a autenticidade do documento em
<https://meu.inss.gov.br/central/#/autenticidade>
com o código 251003DNLV62TOTM4Q1906

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.com.br

Central Estratégica de Compras Públicas

Coordenação de Licitações

U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA

CNPJ: 11.984.609/0001-69

AUTENTICIDADES



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NUMERO DE INSCRIÇÃO 11.984.609/0001-69 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/05/2010

NOME EMPRESARIAL U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TECHNOCOPY SOLUCOES EM IMPRESSAO	PORTE ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 46.63-0-00 - Comércio atacadista de Máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R VALDEMAR MUNIZ	NUMERO 79	COMPLEMENTO *****

CEP 45.603-230	BAIRRO/DISTRITO ALTO MARON	MUNICÍPIO ITABUNA	UF BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADM@TECHNOCOPYSOLUCOES.COM.BR	TELEFONE (73) 8875-2037

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/05/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 13/11/2025 às 15:48:16 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

203793331

Chancela/Controle

133343771737028

Exibir Imagem 

Voltar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
www.pmvc.ba.gov.br
CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 054/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Senhor Secretário,

Encaminhamos a Vossa Senhoria o presente processo de licitação que teve como objetivo o **FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA ELETRICISTAS, conforme disposições constantes no Termo de Referência**, conforme licitação modalidade Pregão Eletrônico SRP n.º 054/2025, a fim de que o mesmo seja adjudicado e homologado. Informamos que o referido processo passou por todos os estágios exigidos pela legislação vigente e, de acordo com o ocorrido na reunião para julgamento das propostas, no resultado da licitação, após análise e autorização da Unidade Requisitante por meio do relatório de avaliação técnica e financeira emitido por meio da Resposta Técnica, subscrita pelo responsável técnico juntamente com o Secretário da pasta, opinamos pela empresa relacionada abaixo com o respectivo valor de contrato.

FORNECEDOR: CRESCIMENTO COMERCIAL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ: 06.774.423/0001-45

LOTE/ITEM	VALOR FINAL
GRUPO 01 - EXCLUSIVO PARA MPE	69.460,00
1	VALOR TOTAL: 69.460,00

VALOR GERAL: 69.460,00

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, 13 de novembro de 2025.

Adjudico e Homologo,

Romar Souza Barros
Secretário de Gestão e Inovação



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

246955015

Chancela/Controle

6701170111478

Exibir Imagem 🔍

Voltar



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

203793331

Chancela/Controle

133343771737028

Exibir Imagem 

Voltar



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

249486024

Chancela/Controle

83956084081481

Exibir Imagem 

Voltar



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

259079219

Chancela/Controle

146084419828514

Exibir Imagem 

Voltar



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

257475052

Chancela/Controle

184380034236168

Exibir Imagem 

Voltar



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
CNPJ: 11.984.609/0001-69

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:15:48 do dia 31/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/01/2026.

Código de controle da certidão: **EDF7.5587.2336.32CA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 3



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.984.609/0001-69
Certidão nº: 52700281/2025
Expedição: 08/09/2025, às 11:49:39
Validade: 07/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.984.609/0001-69**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 11.984.609/0001-69

Razão social: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
28/10/2025	28/10/2025 a 26/11/2025	2025102820201877583502
09/10/2025	09/10/2025 a 07/11/2025	2025100904201877583511
20/09/2025	20/09/2025 a 19/10/2025	2025092003191877583508
01/09/2025	01/09/2025 a 30/09/2025	2025090104281877583535
13/08/2025	13/08/2025 a 11/09/2025	2025081308181877583512
25/07/2025	25/07/2025 a 23/08/2025	2025072506351877583596
06/07/2025	06/07/2025 a 04/08/2025	2025070602371877583570
17/06/2025	17/06/2025 a 16/07/2025	2025061704391877583511
29/05/2025	29/05/2025 a 27/06/2025	2025052907181877583583
10/05/2025	10/05/2025 a 08/06/2025	2025051002291877583576
21/04/2025	21/04/2025 a 20/05/2025	2025042102241877583515
02/04/2025	02/04/2025 a 01/05/2025	2025040220121877583537
14/03/2025	14/03/2025 a 12/04/2025	2025031406171877583519
23/02/2025	23/02/2025 a 24/03/2025	2025022302361877583595
04/02/2025	04/02/2025 a 05/03/2025	2025020408161877583500
16/01/2025	16/01/2025 a 14/02/2025	2025011604161877583549
28/12/2024	28/12/2024 a 26/01/2025	2024122803241877583580
09/12/2024	09/12/2024 a 07/01/2025	2024120902151877583509
20/11/2024	20/11/2024 a 19/12/2024	2024112002081877583505
01/11/2024	01/11/2024 a 30/11/2024	2024110119321877583501
13/10/2024	13/10/2024 a 11/11/2024	2024101302381877583500
24/09/2024	24/09/2024 a 23/10/2024	2024092420151877583509
05/09/2024	05/09/2024 a 04/10/2024	2024090507411877583506
17/08/2024	17/08/2024 a 15/09/2024	2024081701561877583504
28/07/2024	28/07/2024 a 26/08/2024	2024072803291877583502
09/07/2024	09/07/2024 a 07/08/2024	2024070908181877583547
20/06/2024	20/06/2024 a 19/07/2024	2024062021281877583510
01/06/2024	01/06/2024 a 30/06/2024	2024060103301877583527
13/05/2024	13/05/2024 a 11/06/2024	2024051307251877583519
24/04/2024	24/04/2024 a 23/05/2024	2024042421085708816225
05/04/2024	05/04/2024 a 04/05/2024	2024040504151877583515

Emissão/Leitura	Data de Validade	Numero do CPF
16/03/2024	16/03/2024 a 14/04/2024	2024031603075127660223
26/02/2024	26/02/2024 a 26/03/2024	2024022604591587583605
07/02/2024	07/02/2024 a 07/03/2024	2024020720235750457230
19/01/2024	19/01/2024 a 17/02/2024	2024011907575597166501
31/12/2023	31/12/2023 a 29/01/2024	2023123102182983322979
12/12/2023	12/12/2023 a 10/01/2024	2023121220320083743675
23/11/2023	23/11/2023 a 22/12/2023	2023112308304397451771



Resultado da consulta em 13/11/2025 15:54:51

Voltar



MUNICÍPIO DE ITABUNA - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTOS DE TRIBUTOS



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nº 42079 / 2025

CONCEDIDO À

Nome/Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

CPF/CNPJ: 11.984.609/0001-69

Endereço: Rua VALDEMAR MUNIZ Nº79 - Alto Maron - Itabuna-BA CEP: 45603-230

A Prefeitura Municipal de Itabuna - BA, conforme preceitua o Art. 273 da Lei Municipal nº 2.173 de 01/10/2020 - Código Tributário Municipal, certifica, para os devidos fins, que **NÃO CONSTA DÉBITO** pertencentes ao contribuinte. E, para constar, foi extraída a presente certidão, cuja validade é de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

As certidões fornecidas não excluem o direito da Fazenda Municipal cobrar, quaisquer débitos que, posteriormente, venham ser apurados.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Itabuna, na Internet, no endereço <http://www.itabuna.ba.gov.br>

Emitida em: 13/10/2025

Validade: 90 dias

MUNICÍPIO DE ITABUNA - Bahia, Segunda-feira, 13 de Outubro de 2025

Chave de validação: c74f5bf8

Av. Princesa Isabel, Nº 678

São Caetano

CEP: 45607-001



Emissão: 13/11/2025 15:56



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA FAZENDA

Autenticidade da Certidão de Débitos Tributários

Certidão N°: **20255617186**

Emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia para o contribuinte:

RAZÃO SOCIAL U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 087.975.112	CNPJ 11.984.609/0001-69

CERTIDÃO DO TIPO NEGATIVA,
EMITIDA CONFORME PORTARIA N.º 918/99 EM 03/11/2025 VÁLIDA ATÉ 02/01/2026

Consulta Básica ao Cadastro do ICMS da Bahia



Dados da empresa

Identificação

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Inscrição Estadual: 087.975.112 ME

Razão Social: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

Nome Fantasia: TECHNOCOPY SOLUCOES EM IMPRESSAO

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

Unidade de Atendimento: SGF/DIRAT/GERAP/CORAP INTER

Unidade de Fiscalização: INFAZ COSTA DO CACAU

Endereço

Logradouro: RUA VALDEMAR MUNIZ

Número: 79

Complemento:

Bairro/Distrito: ALTO MIRANTE

CEP: 45603-230

Município: ITABUNA

UF: BA

Telefone: (73) 88752037

E-mail: ADM@TECHNOCOPYSOLUCOES.COM.BR

Referência: BAR AO LADO

Localização: ZONA URBANA

Informações Complementares

Data de Inclusão do Contribuinte: 24/05/2010

Atividade Econômica Principal:

7733100 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

Atividade Econômica Secundária

1822901 - Serviços de encadernação e plastificação

4663000 - Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças

4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

4751202 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

4761003 - Comércio varejista de artigos de papelaria

4781400 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios

6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

7711000 - Locação de automóveis sem condutor

7739099 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador

8211300 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

8219901 - Fotocópias

9511800 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Unidade: UNIDADE PRODUTIVA

Forma de Atuação

- ESTABELECIMENTO FIXO

Condição: MICROEMPRESA

Forma de pagamento: SIMPLES NACIONAL

Situação Cadastral Vigente: ATIVO

Data desta Situação Cadastral: 13/10/2015

Endereço de Correspondência

Endereço: RUA VALDEMAR MUNIZ

Referência:

Bairro: ALTO MIRANTE

Município: ITABUNA

Complemento:

Número: 79

CEP: 45603230

UF: BA

Informações do Contador

Classificação CRC: Profissional

CRC: 31163 -BA

Tipo CRC: Originario

Nome: CHARLIANE SOUSA DA SILVA

Responsável pela organização contábil

Classificação CRC:

CRC:

Tipo CRC:

Nome:

Endereço

Endereço: RUA NICODEMOS BARRETO

Número: 41 **Bairro:** ALTO MARON

Município: ITABUNA

UF: BA

Referencia:

CEP: 45603275

Telefone: () **Celular:** ()

Fax: ()

E-mail: AGAPE.CONTABILIDADE@HOTMAIL.COM



Nota: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo contribuinte, estando sujeitos a posterior confirmação pelo Fisco

Data da Consulta: 13/11/2025

[VOLTAR](#) [TOPO DA PÁGINA](#) [PÁGINA INICIAL](#)



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00989646E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu>).

CERTIFICO que, pesquisando os registros dos sistemas eletrônicos de distribuição de processos deste Estado da Bahia, anteriores à data de 28/10/2025, verifiquei **NÃO CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.

CNPJ: 11.984.609/0001-69

Endereço: RUA VALDEMAR MUNIZ, 79 - ALTO MARON, ITABUNA - BA

Esta certidão abrange as ações ativas de falência e recuperação judicial e extrajudicial, em que a pessoa pesquisada figure no pólo passivo, para as ações de falência e pólo ativo, para as ações de recuperação judicial / extrajudicial, com exceção dos processos em segredo de justiça.

Em caso de inconformidade, entrar em contato com a Seção de Certidões - SEDEC através do endereço eletrônico sedec@tjba.jus.br.

Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário, tendo em vista que a base de dados pesquisada para a emissão desta certidão não possui conexão com nenhuma outra base de dados de outra instituição pública ou da Receita Federal.

Esta certidão é emitida sem custas e tem validade de 30 dias, a partir da sua data de emissão. Após este prazo, será necessária a emissão de nova certidão.

Salvador/BA, terça-feira, 28 de outubro de 2025



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

248427512

Chancela/Controle

157331823292

Exibir Imagem 

Voltar



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

248427512

Chancela/Controle

157331823292

Exibir Imagem 

Voltar



AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Versão 1.5

Validação feita com sucesso

Protocolo

257608885

Chancela/Controle

275577494877

Exibir Imagem 

Voltar

CTI - Tarcis



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SEMG - CENTRAL ESTRATÉGICA DE COMPRAS PÚBLICAS
COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO



(PROTOCOLO)

INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO PROTOCOLO

Local (Setor)	SEMG - Central Estratégica de Compras Públicas
Protocolo (Nº)	85774/2025
Data e hora	14/11/2025 14:35:56
Texto de envio	locação de impressoras

Liliane Brito do Prado

Liliane Brito do Prado
Responsável pelo envio

SEMG - Central Estratégica de Compras Públicas
Responsável do Setor

RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Comunicação Interna locação de impressoras SEMG Liliane Brito do Prado	Encaminhamento C.I. de Análise Técnica, Proposta de Preços, Catálogos e Atestado de Capacidade Técnica da empresa arrematante U.M. SOLU&Cced [...]

RECIBO

Confirmando o recebimento do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros no Sistema de Gestão Eletrônica de Processos (GEP) de Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

Protocolo Nº:
85774/2025

Data/Hora de origem:
14/11/2025 14:35:56

Local (Origem):
SEMG - Central Estratégica de Compras Públicas

Local (Destino):
SEMG - CTI - Gerência de Manutenção de Equipamentos de Informática

RECEBIDO POR: *Mário*

DATA *14/11/2025* HORA *16:47*
Resp. (Recebimento)

SEMG - CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

VITÓRIA DA CONQUISTA ____/____/____



Protocolo GEP nº 85.774/2025

Vitória da Conquista, 14 de novembro de 2025.

Da: Central Estratégica de Compras Públicas/SEMGI

Para: CTI - Gerência de Manutenção de Equipamentos de Informática - SEMGI

At. Sr. Tarcio Santos de Carvalho

Prezado,

Enviamos a V.Sª acerca do processo licitatório **Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025** do Processo Administrativo: **85.774/2025**, que o mesmo encontra-se aguardando análise técnica e deferimento formal, quanto à aceitabilidade do objeto licitado, bem como dos valores praticados pelas empresas arrematantes. Cabe ressaltar que tal análise deverá ser feita e assinada pelo responsável técnico indicado no termo de referência e pelo Ordenador da Despesa. A autorização expressa da **Secretaria Municipal de Gestão e Inovação-SEMGI**, significa a plena concordância e aceitação dos valores resultantes da licitação em questão. O processo encontra-se disponível para consulta na Central Estratégica de Compras Públicas. Abaixo descritos seguem os dados referentes ao resultado do certame:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas no Termo de Referência.			
Pregão Eletrônico 061/2025		Data do certame: 12/11/2025	
Lote:	Empresa Arrematante	Valor Arrematado	Situação do Lote
01	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - CNPJ: 11.984.609/0001-69	R\$ 1.399.999,20	ARREMATADO

Atenciosamente,

Liliane Brito do Prado
Pregoeira
Mat. 09024-9

Vitória da Conquista, 17 de novembro de 2025.

CI 66/2025

Protocolo GEP nº 85.774/2025 – Locação de impressoras

A

Central Estratégica de Compras Públicas – SEMGI

A/C Sra. Liliane Brito do Prado – Pregoeira

Senhora Pregoeira,

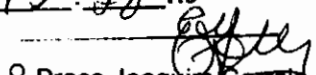
Em atenção ao solicitado por essa Central Estratégica de Compras Públicas, e após análise do processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025, especialmente no que concerne à aceitabilidade técnica do objeto, à adequação das especificações apresentadas e à conformidade dos valores arrematados pela empresa vencedora, manifesto-me favoravelmente ao seu regular prosseguimento.

Considero, para tanto, a análise técnica formalmente emitida pela Gerência de Manutenção de Equipamentos de Informática, responsável indicada no Termo de Referência, a qual atestou que as especificações dos equipamentos e dos serviços ofertados pela empresa arrematante atendem de forma integral aos requisitos mínimos técnicos, quantitativos e funcionais previstos no Termo de Referência e em seus anexos. Registro, ainda, que o valor final apurado no certame revela-se compatível com os preços praticados no mercado, alinhado aos parâmetros estimados no Estudo Técnico Preliminar e em conformidade com os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência administrativa. Ressalto, por fim, que o objeto licitado mostra-se essencial para a continuidade e regularidade das atividades institucionais desta Secretaria, inclusive nas áreas de arrecadação, fiscalização, atendimento ao contribuinte, emissão de documentos e gestão fiscal.

Central Estratégica de
Compras Públicas

Recebido em 18/11/25

15:18 hs



Prça Joaquim Correia, 55 – Centro - CEP 45000-907 – Vitória da Conquista – BA
sefin@pmvc.ba.gov.br www.pmvc.ba.gov.br 77 - 3424-8541 / 8542

Recebido
Liliane Brito do Prado
Mat. 07.09024-9
Agente de Contratação
19/11/25



Diante disso, **DECLARO**, para todos os fins, minha expressa concordância com a aceitabilidade do objeto licitado e com os valores apurados no Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025.

Assim, **AUTORIZO** o regular prosseguimento do processo, com as providências subsequentes necessárias à conclusão do procedimento licitatório e à futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária
Ordenador de Despesas
Matrícula nº 305298



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



Protocolo - 85774/2025

locação de impressoras

Vitória da Conquista, 17 de novembro de 2025

ANÁLISE TÉCNICA Processo Administrativo nº 85.774/2025 Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025

1. Objeto Avaliado Trata-se da verificação de conformidade técnica dos seguintes itens ofertados na licitação, destinados à contratação de locação de equipamentos de impressão: TIPO I – Impressora Monocromática A4 Modelo ofertado: KYOCERA MA5500ifx, incluindo opcionais e acessórios.

TIPO II – Impressora Monocromática A4 Modelo ofertado: KYOCERA MA5500ifx, incluindo opcionais e acessórios.

TIPO III – Impressora Jato de Tinta A4 Modelo ofertado: EPSON WorkForce Pro WF-C5890, incluindo opcionais e acessórios.

2. Metodologia de Análise A avaliação foi realizada mediante:

- confrontação das especificações técnicas descritas no Termo de Referência/edital;
- análise das fichas técnicas e catálogos dos fabricantes;
- verificação de funcionalidades mínimas exigidas e dos recursos adicionais apresentados.

3. Análise Individual dos Equipamentos 3.1 TIPO I e TIPO II – KYOCERA MA5500ifx (Monocromática A4) O equipamento apresentado possui características compatíveis com impressoras corporativas de médio porte. De acordo com as informações do fabricante, o modelo oferece:

- Impressão monocromática no formato A4;
- Velocidade compatível com a faixa normalmente exigida para o tipo de equipamento;
- Funções de cópia, impressão, digitalização e fax (multifuncionalidade);
- Conectividade adequada (USB, rede Ethernet e opções adicionais conforme o objeto);
- Recursos adicionais de segurança e gerenciamento;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais usualmente utilizados pela Administração Pública.

Conclusão individual: O equipamento atende às especificações técnicas previstas no edital para os TIPOS I e II, estando em conformidade com os requisitos funcionais, operacionais e de desempenho exigidos.

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
Telefone(s): -
2297



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA



3.2 TIPO III – EPSON WorkForce Pro WF-C5890 (Jato de tinta, A4) A impressora apresentada possui características adequadas ao solicitado, destacando-se:

- Tecnologia de impressão jato de tinta profissional com alta eficiência e baixo consumo;
- Formato de impressão A4, conforme especificado;
- Multifuncionalidade (impressão, cópia e digitalização);
- Boa velocidade de impressão, dentro dos parâmetros normalmente exigidos para o tipo;
- Conectividade compatível com as necessidades administrativas (Ethernet, Wi-Fi e USB);
- Opções de manuseio de papel, bandejas adicionais e acessórios conforme previsto;
- Recursos de impressão frente e verso automático, gerenciamento e segurança.

Conclusão individual: O modelo atende plenamente às especificações técnicas contidas no edital para o TIPO III.

4. Conclusão Geral da Análise Técnica Após a avaliação, conclui-se que os equipamentos ofertados: KYOCERA MA5500ifx – TIPOS I e II

EPSON WF-C5890 – TIPO III

São tecnicamente aceitáveis, atendem às especificações mínimas e complementares previstas no edital e se mostram adequados ao atendimento das necessidades administrativas identificadas no Termo de Referência. Não foram identificados pontos de desconformidade técnica que impeçam o prosseguimento da contratação. DEFERIMENTO Diante do exposto na análise técnica, DEFIRO a aceitação dos equipamentos apresentados pelas licitantes no Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025, por estarem plenamente compatíveis com as especificações técnicas definidas no edital e no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 85.774/2025.

Recomenda-se o prosseguimento regular dos trâmites licitatórios.

Documento assinado digitalmente
g.vb TARCIO SANTOS DE CARVALHO
 Data: 17/11/2025 10:37:14-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TARCIO SANTOS DE CARVALHO
 GERENTE
 24710-9
 CTI - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - SEMGI

Endereço: Praça Joaquim Correia - Nº 55
 Centro - Vitória da Conquista - Bahia - CEP: 45000-600
 Telefone(s): -
 2297



DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pregão nº 061/2025

Em nome da empresa U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

A **U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.984.609/0001-69, por meio de seu representante legal, vem, por meio desta, declarar que no dia **10 de novembro de 2025, no período da tarde** foi realizada a devida vistoria no local destinado à prestação de serviços referente ao **Pregão nº 061/2025**.

A vistoria foi conduzida pela equipe da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentaria, sendo recebida pela **Sra. Nildete Bomfim Xavier**, responsável pelo local, e acompanhada pelo **Sr. Lucas Andrade**.

Durante a vistoria, foi possível constatar as condições adequadas para a execução dos serviços previstos, conforme os requisitos estabelecidos no processo licitatório.

Esta declaração é emitida para fins de comprovação da vistoria realizada e das condições verificadas no local da prestação de serviços.

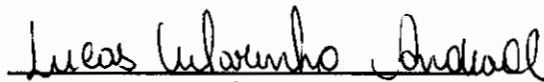
Vitória da Conquista – BA, 17 de novembro de 2025.

UANDERSON DE
OLIVEIRA
MEIRA:03479876560

Assinado de forma digital por
UANDERSON DE OLIVEIRA
MEIRA:03479876560
Dados: 2025.11.17 09:43:58
-03'00'

Representante da Empresa

Lucas Vilarinho Andrade
Mat. 30775-1
Téc. Nível Médio


Responsável pela vistoria

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico
Número: 061/2025
Processo Adm. nº: 85.774/2025

Ào: MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
 A(o): Ilustríssimo(a) Sr.(a) Pregoeiro(a) e Autoridade Superior.

DECLARAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

A empresa U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNP/MF sob o nº 11.984.609/0001-69 e Insc. Estadual sob o Nº 087.975.112 ME sediada à RUA VALDEMAR MUNIZ, 79, ALTO MARON, ITABUNA-BA, neste ato representada por seu representante a Sra. Miria Brito Sousa, devidamente inscrito e registrado no CPF/MF sob o nº 811.983.535-20, qualificados junto ao procedimento licitatório em epígrafe e em fase de aceitação do referido procedimento, vem respeitosamente, à presença de V. Senhoria, por meio desta apresentar comprovação de exequibilidade de preços e reiterar sua capacidade em executar as atividades descritas no Edital, ressaltando possuir estrutura e capacitação para execução desta prestação de serviços .

Buscando eliminar possíveis preocupações a partir dos questionamento levantados ao longo do processo, em relação à execução do contrato, apresentamos a presente **DECLARAÇÃO E COMPROVAÇÃO.**

Diante do preço apresentado, viemos por meio desta reforçar o demonstrativo:

PLANILHA DE CUSTOS:

CUSTOS (EQUIPAMENTOS)			
ITEM	QUANT.	VALOR MÉDIO POR EQUI. R\$	VALOR TOTAL R\$
EQUIPAMENTOS	35	3.618,71	126.655,00
FRETE - EQUIPAMENTOS MONO (35 VOL.)	35	-	100,00
TRANSFORMADOR	30	150,00	4.500,00
VALOR TOTAL			131.255,00

CUSTOS (MENSAL)			
ITEM	QUANT.	VALOR R\$ UNIT.	R\$ (MENSAL)
INSUMOS / PEÇAS	**	***	6.075,00
MÃO DE OBRA / MANUTENÇÕES	01	67,00	67,00
VISITA TECNICA	01	350,00	350,00
TRIBUTOS	01	2.041,66	2.041,66
VALOR TOTAL			8.533,66



MARGEM DE LUCRO %		
ITEM	VALOR R\$	PORCENTAGEM SOBRE VALOR MENSAL %
TOTAL DE CUSTOS (EQUIPAMENTOS) / 12 MESES	10.937,91	37,5014
VALOR TOTAL CUSTOS (MENSAL)	8.533,66	29,2582
LUCRO LIQUIDO	9.695,08	33,2402
VALOR TOTAL MENSAL		29.166,65

Por fim, a licitante **ratifica** sua capacidade em **cumprir e executar** com o referido contrato, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes.

Diante do exposto, **reiteramos nosso compromisso em arcar com a exequibilidade do presente contrato**, tendo em vista as regras previstas no instrumento convocatório.

Vitória da Conquista - BA, 14 de novembro de 2025.

MIRIA BRITO
SOUSA:8119
8353520

Assinado de forma
digital por MIRIA BRITO
SOUSA:81198353520
Dados: 2025.11.14
12:12:59 -03'00'

UANDERSON DE
OLIVEIRA
MEIRA:03479876
560

Assinado de forma
digital por UANDERSON
DE OLIVEIRA
MEIRA:03479876560
Dados: 2025.11.14
12:13:14 -03'00'

U.M. Solucoes Em Impressao Ltda
CNPJ: 11.984.609/0001-69
TEL: (73) 3613-9652 / (77) 98119-1612
technocopyfinanceiro@hotmail.com



OLÁ, LILIANE BRITO
ÁREA ADMINISTRATIVA

[Página Inicial](#) [Publicações](#) [Impugnações](#) [Esclarecimentos](#) [Credenciamentos](#) [Recursos](#) [Contratos](#) [Integração](#)

Sessão 001

PREGAO Nº 061/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS...

Atividade

Modalidade de Disputa: Pregão Eletrônico
Abertura da Sessão: 11/11/2025 09:00
Tipo de Disputa: Aberto
Critério de Disputa: Menor Valor
Tipo de Lance: Valor Global
O processo está: Homologado
Pessoas na sessão: 0

Atividade
Atividade
Atividade

INICIAR NEGOCIAÇÃO PARA TODOS OS ITENSDECLARAR VENCEDOR PARA TODOS (EM NEGOCIAÇÃO)ADJUDICAR TODOS (DECLARADOS VENCEDORES)ABRIR FASE DE INTENÇÃO DE RECURSO

DECLARAR VENCEDOR (EXCEL)LIBERAR MENSAGENSINABILITAR PARA VARIOS ITENS



Nº 001	HISTÓRICO DE LANCES	CLASSIFICAÇÃO	VER TODOS
LOTE 01			
DECLARAR VENCEDOR	[19/11 11:14] Fornecedor 6259 - R\$ 1.399.999,20		
DECLARAR VENCEDOR	[11/11 09:18] Fornecedor 6259 - R\$ 1.400.000,00		
DECLARAR VENCEDOR	[11/11 09:16] Fornecedor 4734 - R\$ 1.401.390,00		
DECLARAR VENCEDOR	[11/11 09:15] Fornecedor 4734 - R\$ 1.550.000,00		
DECLARAR VENCEDOR	[11/11 09:15] Fornecedor 4734 - R\$ 1.599.999,99		

MENSAGENS

FILTRAR POR LOTE: TODOS

APENAS MENSAGENS RELATIVAS AO PROCESSO POIS ELAS CONSTARÃO EM ATA

VER TODAS MENSAGENS

- [25/11/2025 08:51] Sistema - Lote/Item: Todos - A situação deste processo foi alterada para: Homologado, por Romar Souza Barros. Motivo: Processo finalizado tendo passado por todos os estágios pela legislação vigente .
- [25/11/2025 08:50] Sistema - Lote/Item: 001 - O Lote/Item n° 001 - LOTE 01 foi ADJUDICADO por Romar Souza Barros.
- [24/11/2025 15:26] Sistema - Lote/Item: Todos - Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: ANÁLISE TÉCNICA II (Documento enviado para PNCP)
- [19/11/2025 09:11] LILIANE BRITO DO PRADO - Lote/Item: Todos - Encerrado o prazo para recurso, sem manifestação.
- [19/11/2025 08:39] Sistema - Lote/Item: Todos - Fica aberto prazo de intenção de recurso até às 19/11/2025 08:59:17
- [19/11/2025 08:39] Sistema - Lote/Item: 001 - O fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. foi declarado VENCEDOR do Lote/Item n° 001 - LOTE 01.
- [19/11/2025 08:39] Sistema - Lote/Item: 001 - Fase de negociação do Lote/Item n° 001 - LOTE 01 encerrada.
- [19/11/2025 08:38] Sistema - Lote/Item: Todos - Fase de negociação aberta para todos os itens. Entendemos que o preço pode melhorar, solicitamos que você envie sua melhor propo

562

SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTO

SOLICITAR DOCUMENTO SOLICITAR VÁRIOS

DATA SOLICITAÇÃO	FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA LIMITE ENVIO	ACESSO
Nenhum Registro Encontrado				

DOCUMENTOS

NOVO DOCUMENTO

1

DATA	REMETENTE	DESCRIÇÃO
24/11/2025 15:26	Pregoeiro/Agente de Contratação	ANÁLISE TÉCNICA II
24/11/2025 15:26	Pregoeiro/Agente de Contratação	ANÁLISE TÉCNICA I
17/11/2025 09:45	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	Solicito da empresa, ora arrematante, que envie documento que comprove a realização da vistoria. Caso não tenha realizado a vistoria, encaminhar devidamente preenchido o Anexo III do TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme prazo estipulado.
14/11/2025 12:14	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	Com fulcro no art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos das regras previstas em edital e no Caderno de Normas Licitatórias, convoco a empresa ora arrematante para apresentação de informações necessárias para prosseguimento do certame - planilha de custos - a fim de comprovação da exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação, a partir do recebimento deste, conforme prazo estabelecido.
22/10/2025 08:42	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	Documentação anexada no ato proposta inicial pela empresa:
11/11/2025 11:50	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	CONVOCO A EMPRESA, ORA ARREMATANTE, A ENVIAR PROPOSTA REAJUSTADA CONFORME PRAZO ESTIPULADO.
10/11/2025 15:49	Pregoeiro/Agente de Contratação	RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO 10-11-2025
10/11/2025 10:22	Pregoeiro/Agente de Contratação	RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO
10/11/2025 10:22	Pregoeiro/Agente de Contratação	PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - ISAAC GUSMÃO

1

RECURSOS / CONTRARRAZÕES

IMPUGNAÇÃO	FORNECEDOR	DATA LIMITE (RECURSO)	DATA LIMITE (CONTRARRAZÃO)
Nenhum Registro Encontrado			

ALTERAR SITUAÇÃO DO PROCESSO

Situação atual: Homologado

Motivo:

Processo finalizado tendo passado por todos os estágios exigidos pela legislação vigente



25/11/2025, 09:00

25/11/2025, 09:00



PORTAL
DE
NACIONAL
CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS

Recomendável a utilização do navegador Google Chrome atualizado

25/11/2025, 09:00

Endereço: Praça Antônio Carlos, 65 - Centro, Vitória da Conquista - BA, 45000-000

PORTAL DE PUBLICAÇÕES PRECATORIO

CONTATO DESEMPENHO LICITAÇÃO

Para dúvidas de cada etapa do processo:
Telefone: (77) 3621.1111
E-mail: XXXXXXXX@NSC

CONTATO PLATAFORMA AVALIAÇÃO

Para pagamento, inscrição de empresa e upload de documentos:
Telefone: (77) 3621.1111
E-mail: XXXXXXXX@NSC

SEMPRE ATUALIZANDO O PORTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Relatório de Economicidade

Edital	Objeto	Data Abertura
061/2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.	11/11/25 09:00

Lote/Item	Quantidade	Valor Estimado	Valor Vencedor	Economicidade
001 LOTE 01	1,00	2.802.780,000	1.400.000,000	50,05 %
Total: R\$ 2.802.780,000		1.400.000,000	50,050 %	

Total Geral Previsto: 2.802.780,000
Total Geral Finalizado: 1.400.000,000
Economicidade Total: 50,05 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Relatório por Vencedor / Lotes Fracassados/Cancelados/Desertos
Processo N° 061/2025

FORNECEDOR: U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

11.984.609/0001-69

LOTE/ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL	DESCONTO
001 LOTE 01	1,00	1.399.999,200	1.399.999,200	50,05%
QTD: 1		VALOR TOTAL:	1.399.999,200	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 061/2025

Unidade Gestora:	Prefeitura Municipal	Número do Processo	84.774/2025
Tipo de Disputa:	Aberto	Critério de Disputa:	MENORVALOR
Tipo de Lance:	Valor Global	Tipo da disputa:	Por Lote
Data Disputa:	11/11/2025 09:00:00	Data Fim Propostas:	11/11/2025 08:30:00
Data Impug./Escl.:	06/11/2025 23:59:00	Prazo Int. Recurso:	20 minutos
Intervalo Lances:	0,0100		

Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS MONOCROMÁTICOS E JATO DE TINTA, ACESSÓRIOS, ESTABILIZADOR/TRANSFORMADOR, SUPRIMENTOS E INSUMOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, EXCETO PAPEL.

Às 09:00 horas do dia 11/11/2025, reuniram-se o encarregado Oficial e membros da Equipe de Apoio para este processo, designados pelo decreto nº 22.568, de 05 de Abril de 2023 em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, referente ao Processo nº 84.774/2025, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 061/2025. O encarregado abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

As empresas que apresentaram proposta eletrônica para essa licitação declararam no ato do cadastro da proposta inicial que: 1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; 2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; 3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; 4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; 5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; 6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

SITUAÇÃO DA DISPUTA: HOMOLOGADO

Processo finalizado tendo passado por todos os estágios exigidos pela legislação vigente

EMPRESAS QUE SE DECLARARAM ME/EPP

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA	TINTAS POWER JET	09.454.704/0001-09
U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	TECHNOCOPY SOLUCOES EM	11.984.609/0001-69

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 061/2025



LOTES / ITENS

Nº 001

Situação: ADJUDICADO

Descrição: LOTE 01

Quantidade: 1

Valor: 2.802.780,00

Vencedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO 11.984.609/0001-69 Valor: 1.399.999,200

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA	2.802.780,000	2.802.780,000	10/11/2025 21:47:27	CLASSIFICAD
U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO	2.802.780,000	2.802.780,000	07/11/2025 17:53:30	CLASSIFICAD

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	ADJUDICADO	1.399.999,200
2 ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO	1.401.390,000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
19/11/2025 11:14:43	1.399.999,200	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:18:15	1.400.000,000	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:16:33	1.401.390,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:15:28	1.550.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:15:05	1.599.999,990	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:14:28	1.600.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:13:58	1.799.280,000	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:12:41	1.800.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:10:05	1.900.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:09:53	1.999.999,000	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:08:15	2.000.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:07:59	2.200.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:06:39	2.499.990,000	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:05:55	2.500.000,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA
11/11/2025 09:04:29	2.802.240,000	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:01:35	2.802.780,000	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.
11/11/2025 09:01:35	2.802.780,000	ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA

Ata de Realização - Pregão Eletrônico
Nº 061/2025



Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 061/2025



MENSAGENS

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
17/10 09:52	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/14239578000100/compras/2025/309
10/11 10:22	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - ISAAC GUSMÃO (Documento enviado para PNCP)
10/11 10:22	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO (Documento enviado para PNCP)
10/11 15:49	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO 10-11-2025
11/11 09:01	Sistema		Sessão pública aberta!
11/11 09:01	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Em Disputa, por LILIANE BRITO DO PRADO. Motivo: Início da disputa..
11/11 09:01	Sistema	001	Disputa do Lote/Item 001 - LOTE 01 aberta! O fonecedor pode checar as propostas classificadas e o motivo da desclassificação das propostas no botão "Propostas Inicias" de cada Lote/Item.
11/11 09:02	LILIANE BRITO DO PRADO		BOM DIA SENHORES LICITANTES, DAREMOS INÍCIO À DISPUTA DO LOTE 01. POR FAVOR OFERTEM SEUS LANCES.
11/11 09:11	Sistema	001	O lote/item nº 001 - LOTE 01 entrou em PRORROGAÇÃO, para um fornecedor ser declarado arrematante, o seu lance deve permanecer vencedor por 2 minutos!
11/11 09:15	LILIANE BRITO DO PRADO		SENHORES LICITANTES ATENTEM-SE AOS LANCES OFERTADOS, POIS NÃO CABE DESISTÊNCIA DA PROPOSTA
11/11 09:20	Sistema	001	Disputa do lote/item nº 001 - LOTE 01 encerrada!
11/11 09:20	Sistema	001	O arrematante do item/lote nº 001 - LOTE 01 foi o fornecedor com valor R\$ 1.400.000,0000 !
11/11 09:20	Sistema		Fase de disputa encerrada
11/11 09:21	LILIANE BRITO DO PRADO		OBRIGADA A TODOS PELA PARTICIPAÇÃO.
11/11 09:25	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.. Documento: CONVOCO A EMPRESA, ORA ARREMATANTE, A ENVIAR PROPOSTA REAJUSTADA CONFORME PRAZO ESTIPULADO.. Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 12/11/2025 23:59:00
11/11 11:50	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.!
11/11 11:56	Sistema		O Fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. pode enviar mensagens.
11/11 14:16	U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO		Prezada Sra Pregoeira, boa tarde!
12/11 11:36	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Disputa Encerrada, por LILIANE BRITO DO PRADO. Motivo: Em análise da Proposta Reajustada e dos documentos de Habilitação..
14/11 08:50	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.. Documento: Com fulcro no art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos das regras previstas em edital e no Caderno de Normas Licitatórias, convoco a empresa ora arrematante para apresentação de informações necessárias para prosseguimento do certame - planilha de custos - a fim de comprovação da exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação, a partir do recebimento deste, conforme prazo estabelecido.. Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 17/11/2025 23:59:00
14/11 12:14	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.!
14/11 15:20	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Disputa Encerrada, por LILIANE BRITO DO PRADO. Motivo: C.I. de Análise Técnica enviada ao responsável técnico para análise e providências..
17/11 09:01	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.. Documento: Solicito da empresa, ora arrematante, que envie documento que comprove a realização da vistoria. Caso não tenha realizado a vistoria, encaminhar devidamente preenchido o Anexo III do TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme prazo estipulado.. Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 18/11/2025 23:59:00
17/11 09:45	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.!
19/11 08:38	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Disputa Encerrada, por LILIANE BRITO DO PRADO. Motivo: O referido processo passou por todos os estágios exigidos pela legislação

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 061/2025



Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
			vigente e, de acordo com o ocorrido na reunião para julgamento das propostas, no resultado da licitação e após autorização da Unidade Requisitante por meio das Comunicações Internas anexas ao processo, opinamos pela pessoa jurídica relacionada com respectivo valor de contrato.
19/11 08:38	Sistema		Fase de negociação aberta para todos os itens. Entendemos que o preço pode melhorar, solicitamos que você envie sua melhor proposta.
19/11 08:39	Sistema	001	Fase de negociação do Lote/Item nº 001 - LOTE 01 encerrada.
19/11 08:39	Sistema	001	O fornecedor U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA. foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 001 - LOTE 01.
19/11 08:39	Sistema		Fica aberto prazo de intenção de recurso até às 19/11/2025 08:59:17
19/11 09:11	LILIANE BRITO DO PRADO		Encerrado o prazo para recurso, sem manifestação.
24/11 15:26	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: ANÁLISE TÉCNICA II (Documento enviado para PNCP)
25/11 08:50	Sistema	001	O Lote/Item nº 001 - LOTE 01 foi ADJUDICADO por Romar Souza Barros.
25/11 08:51	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Homologado, por Romar Souza Barros. Motivo: Processo finalizado tendo passado por todos os estágios exigidos pela legislação vigente.

PROPOSTANTES

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
ISAAC GUSMAO DE OLIVEIRA	TINTAS POWER JET	09.454.704/0001-09
Contato: ISAAC GUSMÃO DE OLIVEIRA	(77)3421-7279	tintaspowerjet@hotmail.com
U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.	TECHNOCOPY SOLUCOES EM	11.984.609/0001-69
Contato: Miria Brito Sousa	(73)988752037	technocopyfinanceiro@hotmail.com

Liliane Brito do Prado
LILIANE BRITO DO PRADO/Pregoeiro/Agente de Contratação

Luciana Rosa da França
LUCIANA ROSA DÁ FRANÇA/Equipe de Apoio



**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO**

Senhor Secretário,

Encaminhamos a V.S.^a, o presente processo de Licitação, que teve como objetivo a: contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, conforme licitação modalidade **Pregão Eletrônico SRP nº 061/2025**, a fim de que o mesmo seja homologado. Informamos ainda, que o referido processo passou por todos os estágios exigidos pela legislação vigente e, de acordo com o ocorrido na reunião para julgamento das propostas, opinamos pela empresa relacionada abaixo, com respectivos valores de contrato(s):

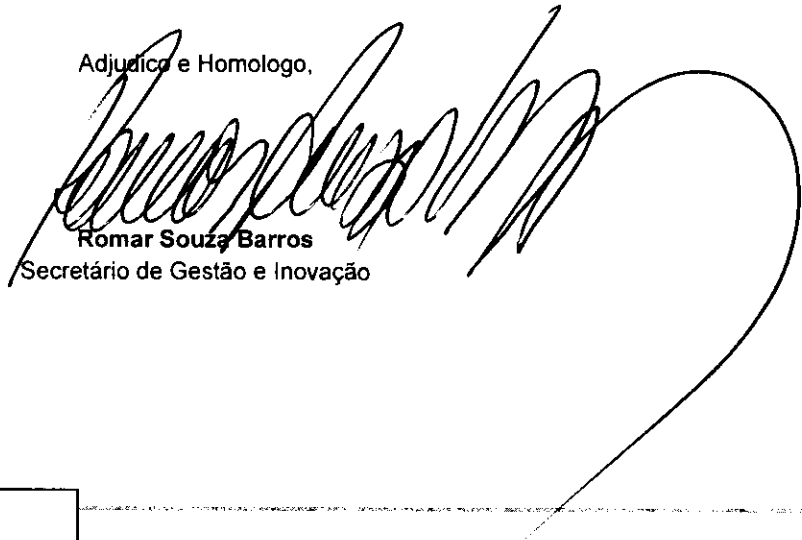
FORNECEDOR U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA.

11.984.609/0001-69

LOTE/ITEM	FABRICANTE/MARCA	VALOR UNIT.	QTD	VALOR FINAL
001 LOTE 01		1.399.999,20	1	1.399.999,20
QTD: 1		VALOR TOTAL:		1.399.999,20
VALOR GERAL:				1.399.999,20

Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – BA, 25 de novembro de 2025.

Adjudica e Homologo,


Romar Souza Barros
Secretário de Gestão e Inovação



EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025

O Sr. ROMAR SOUZA BARROS, Autoridade Competente, RESOLVE HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 061/2025, Processo Administrativo nº 85.774/2025. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, com Fontes de Recursos provenientes do Tesouro: Municipal. vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, com base nos artigos 106 e 107, todos da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência. HOMOLOGAÇÃO EM: 25 de novembro de 2025. U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - CNPJ: 11.984.609/0001-69, vencedora do Lote 01, com valor total de R\$ 1.399.999,20 (um milhão, trezentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

Editar Diário Oficial

Pesquisar por...



Data de Publicação

26/11/2025

Publicado

Não

Edição

4107

Cadernos: 1, Assuntos: 1

[Voltar \(https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios\)](https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios)

+ Adicionar assunto (<https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3329/assunto/criar>)

Termo de Adjudicação e Homologação (1)



Título	Órgão	Telefone	Criado por	Modificado por	
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2025	Secretaria Municipal de Gestão e Inovação	98836 4725	Liliane Brito Do Prado - 25/11/2025 09:13:16	Liliane Brito Do Prado - 25/11/2025 09:13:16	 (https://dom.pmvc.ba.gov.br/painel/diarios/3329/assunto/editar/153986)  



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2025



O Sr. ROMAR SOUZA BARROS, Autoridade Competente, RESOLVE HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 061/2025, Processo Administrativo nº 85.774/2025. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos e jato de tinta, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, exceto papel, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, com Fontes de Recursos provenientes do Tesouro Municipal. vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, com base nos artigos 106 e 107, todos da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência. HOMOLOGAÇÃO EM: 25 de novembro de 2025. U.M. SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - CNPJ: 11.984.609/0001-69, vencedora do Lote 01, com valor total de R\$ 1.399.999,20 (um milhão, trezentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO Nº 144/2025 SMS

Processo Administrativo nº: 142911/2025

CONTRATANTE: Município de Vitória da Conquista - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ/MF nº 34.308.797/0001-00

CONTRATADO: DMT CIRURGICAS - SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF nº 131.493/0001-18

INÍCIO: 23/10/2025 **TÉRMINO:** 22/10/2026 **ASSINATURA:** 23/10/2025 **VALOR TOTAL:** R\$ 148.272,84 (cento e quarenta e oito mil, duzentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

OBJETO: Prestação de serviço de Clínica Médica, para atuação complementar na Rede Municipal de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS **ORIGEM:** Ata de Inexigibilidade de Licitação nº IN 107/2025 - Edital do Credenciamento 001/2025 **RECURSO:** REPASSE DO TESOIRO FEDERAL **ATIVIDADE:** 2205 **FR:** 600 **ELEMENTO:** 33.90.39.00 **SUB:** 50001.

FERNANDA OLIVEIRA MARON
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DO CONTRATO Nº 146/2025 SMS

Processo Administrativo nº: 143713/2025



Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista
ESTADO DO BAHIA



VENCEDORES DE PREÇOS POR LOTE

Pregão Eletrônico Nº 000061/2025 - 11/11/2025 - Processo Nº 085774/2025

Vencedor	U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.
CNPJ	11.984.609/0001-69
Endereço	RUA VALDEMAR MUNIZ, 79 - ALTO MIRANTE - ITABUNA - BA - CEP: 45603230
Contato	7300000000 adm@technocopysolucoes.com.br



00001 LOTE UNICO

Item	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000295	LOCACAO DE IMPRESSORAS tipo i multifuncional preto e branco a4 50 ppm.		UND	720,00	825,350	594.252,00
00002	00001	00006285	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA tipo ii multifuncional preto e branco a4 45 ppm.		UND	720,00	819,000	589.680,00
00003	00001	00006285	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA tipo iii impressora colorida a4 jato de tinta		UND	240,00	900,280	216.067,20

Total do Lote: 1.399.999,20

Total do Fornecedor: 1.399.999,20

Total Geral: 1.399.999,20



SITUAÇÃO DE LICITAÇÃO



Processo	Processo Nº 085774/2025
Responsável	DIEGO LIMA DE ANDRADE SOUSA
Data	25/11/2025

TERMO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

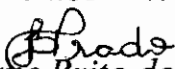
*Nesta data declaro **CONCLUÍDO** procedimento licitatório, processo nº 085774/2025 na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 000061/2025, aguardando tão somente a consequente prestação de contas.*

Vitória da Conquista - Ba, 25 de novembro de 2025.

OBJETO: *Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos novos monocromáticos, acessórios, estabilizador/transformador, suprimentos e insumos, assistência técnica, software de gerenciamento e serviços de operacionalização, conforme especificações detalhadas no presente documento, exceto pape, destinado à impressão de diversos documentos necessários a execução das diversas atividades, junto a Secreta*

EMPRESAS VENCEDORAS E VALORES ARREMATADOS: **U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA.** no lote 1 no valor total de **R\$ 1.399.999,20** (um milhão trezentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)

VALOR TOTAL: **R\$ 1.399.999,20** (um milhão trezentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)


Liliâne Brito do Prado
Agente de Contratação


Diego Lima de Andrade Sousa
Membro de Equipe de Apoio