

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 052/2026 - CPL/PI
PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2026

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a locação de impressoras e scanners, sob regime de comodato*, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das Secretarias e demais órgãos que compõem a Administração Pública deste Município.

1.2. A contratação compreende a disponibilização dos equipamentos em perfeito estado de funcionamento, incluindo a instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição dos equipamentos em caso de falha que comprometa sua plena utilização, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados por esta Administração Municipal, possibilitando sua utilização em ambiente de rede e garantindo eficiência na execução das atividades administrativas, educacionais e de saúde desenvolvidas pelas unidades demandantes.

1.4. A contratação possui natureza futura e eventual, sendo que os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades das Secretarias e órgãos municipais, considerando o volume de demandas administrativas, educacionais e de gestão documental, não implicando obrigatoriedade de contratação integral dos itens registrados.

1.5. Os itens, quantitativos estimados e respectivas unidades de medida encontram-se discriminados na tabela a seguir:

AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UND TEMPO	QNT TEMPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER</u> , destinada às funções de impressão, cópia e digitalização, adequada para ambientes administrativos de médio volume, com impressão frente e verso automática (duplex), conectividade via rede Ethernet e USB para uso compartilhado, velocidade de impressão aproximada de até 40 páginas por minuto em formato A4, resolução de	UND	12	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 86.400,00

AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UND TEMPO	QNT TEMPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	impressão de até 1.200 dpi, digitalização colorida com resolução óptica de até 600 × 600 dpi e envio para computador ou rede, copiadora integrada com recursos de ampliação e redução, alimentador automático de documentos para múltiplas páginas, bandeja de entrada com capacidade mínima aproximada de 250 folhas, bandeja multifuncional para diferentes tipos e gramaturas de papel, painel de controle para configuração e operação direta, compatibilidade com os principais sistemas operacionais.						
02	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM SISTEMA DE TANQUE DE TINTA RECARREGÁVEL, DESTINADA ÀS FUNÇÕES DE IMPRESSÃO COLORIDA,</u> cópia e digitalização, com conectividade USB e rede sem fio (Wi-Fi e Wi-Fi Direct), permitindo impressão a partir de computadores e dispositivos móveis. Deve possuir resolução de impressão de até 4.800 × 1.200 dpi, velocidades aproximadas de até 15 ppm em preto e 8 ppm em cores (padrão ISO), sistema de alto rendimento de tinta com baixo custo por página, scanner colorido com resolução óptica de até 1.200 × 2.400 dpi, cópia	UND	9	MÊS	12	R\$ 679,15	R\$ 73.348,20

AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UND TEMPO	QNT TEMPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	direta pelo equipamento, bandeja de entrada com capacidade aproximada de 100 folhas, suporte a papéis em formatos A4 e menores, incluindo impressão sem bordas em formatos compatíveis.						
VALOR TOTAL cento e cinquenta e nove mil, setecentos e quarenta e oito reais e vinte centavos							R\$ 159.748,20

COTA DE EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP (25%)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UND TEMPO	QNT TEMPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER</u> , destinada às funções de impressão, cópia e digitalização, adequada para ambientes administrativos de médio volume, com impressão frente e verso automática (duplex), conectividade via rede Ethernet e USB para uso compartilhado, velocidade de impressão aproximada de até 40 páginas por minuto em formato A4, resolução de impressão de até 1.200 dpi, digitalização colorida com resolução óptica de até 600 × 600 dpi e envio para computador ou rede, copiadora integrada com recursos de ampliação e redução, alimentador automático de documentos para múltiplas páginas, bandeja de entrada com capacidade mínima aproximada de 250 folhas, bandeja multifuncional	UND	4	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 28.800,00

COTA DE EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP (25%)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UND TEMPO	QNT TEMPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	para diferentes tipos e gramaturas de papel, painel de controle para configuração e operação direta, compatibilidade com os principais sistemas operacionais.						
04	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM SISTEMA DE TANQUE DE TINTA RECARREGÁVEL</u> , destinada às funções de impressão colorida, cópia e digitalização, com conectividade USB e rede sem fio (Wi-Fi e Wi-Fi Direct), permitindo impressão a partir de computadores e dispositivos móveis. Deve possuir resolução de impressão de até 4.800 × 1.200 dpi, velocidades aproximadas de até 15 ppm em preto e 8 ppm em cores (padrão ISO), sistema de alto rendimento de tinta com baixo custo por página, scanner colorido com resolução óptica de até 1.200 × 2.400 dpi, cópia direta pelo equipamento, bandeja de entrada com capacidade aproximada de 100 folhas, suporte a papéis em formatos A4 e menores, incluindo impressão sem bordas em formatos compatíveis.	UND	3	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 21.600,00
05	<u>SCANNER PROFISSIONAL DE MESA PARA DIGITALIZAÇÃO</u> de documentos, com alimentação automática de folhas, destinado à captura de documentos em ambientes administrativos de	UND	3	MÊS	12	R\$ 499,00	R\$ 17.964,00

COTA DE EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP (25%)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UND TEMPO	QNT TEMPO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	médio e alto volume, permitindo digitalização frente e verso em passagem única, velocidade aproximada de até 60 páginas por minuto ou 120 imagens por minuto em modo duplex, resolução óptica de até 600 dpi, capacidade do alimentador automático para aproximadamente 50 folhas, compatível com diversos tipos e gramaturas de papel, incluindo documentos longos, cartões plásticos e documentos mistos, com recursos de detecção automática de cores, remoção de páginas em branco, correção de inclinação e melhoria automática de imagem, interface de conexão USB de alta velocidade, compatibilidade com os principais sistemas operacionais e softwares de gerenciamento de documentos.						
VALOR TOTAL sessenta e oito mil, trezentos e sessenta e quatro reais							R\$ 68.364,00

1.6. Os equipamentos deverão ser disponibilizados conforme a necessidade desta Administração, mediante requisição das Secretarias e órgãos municipais, observando-se as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no futuro instrumento contratual.

1.7. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade e as condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas por este Município.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito deste Município e de suas Secretarias, as quais dependem diretamente de serviços de impressão, digitalização e reprodução de documentos para a execução de rotinas internas, tramitação de processos administrativos, produção de relatórios, ofícios, comunicações

institucionais, prontuários, registros e demais documentos indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública.

2.2. Considerando o elevado fluxo documental existente nos diversos setores desta Administração Municipal, bem como a necessidade de garantir maior eficiência, economicidade, padronização tecnológica e redução de custos operacionais relacionados à aquisição, manutenção e reposição de equipamentos, mostra-se tecnicamente adequada a contratação de empresa especializada para a locação de impressoras e scanners, sob regime de comodato, permitindo à Administração dispor de equipamentos modernos e em pleno funcionamento, com suporte técnico especializado.

2.3. A adoção do modelo de locação, em detrimento da aquisição direta de equipamentos, revela-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituição em caso de defeitos, atualização tecnológica e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, reduzindo significativamente os custos indiretos e os riscos de descontinuidade dos serviços.

2.4. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no levantamento das necessidades operacionais das unidades administrativas deste Município, considerando a estrutura organizacional vigente, o volume médio de documentos produzidos e digitalizados, bem como a demanda projetada para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, conforme detalhamento constante na planilha de itens que integra o presente Termo de Referência.

2.5. Ressalta-se que os quantitativos estabelecidos possuem natureza estimativa, servindo como referência para fins de planejamento e dimensionamento da contratação, não implicando obrigação de consumo integral por parte da Administração, uma vez que a contratação será realizada sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

2.6. No que se refere ao tipo de solução escolhida, definiu-se pela realização de **Pregão Eletrônico, para Registro de Preços**, por se tratar de contratação de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no presente Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da demanda, uma vez que se trata de necessidade futura e eventual da Administração, cuja contratação poderá ocorrer de forma parcelada ao longo da vigência da Ata, garantindo maior flexibilidade, eficiência no planejamento administrativo e racionalização dos gastos públicos, conforme previsto no art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2.9. Dessa forma, a solução escolhida mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente viável e administrativamente eficiente para atender às necessidades deste Município e de suas Secretarias, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, a modernização da infraestrutura de impressão e digitalização e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na implementação de sistema de locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos, mediante Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais e scanners profissionais, sob regime de comodato, destinados ao atendimento das demandas administrativas deste Município e de suas Secretarias e órgãos vinculados.

3.2. A solução contempla a disponibilização dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, incluindo instalação, configuração inicial, suporte técnico especializado,

manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição dos equipamentos em caso de falhas que não possam ser sanadas em prazo razoável, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

3.3. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão possuir características técnicas compatíveis com o volume de impressão, cópia e digitalização exigido pelos diversos setores desta Administração Municipal, especialmente nas áreas de educação, saúde e administração geral, que apresentam elevada demanda diária por emissão de documentos oficiais, relatórios administrativos, materiais pedagógicos, prontuários, formulários institucionais e digitalização de arquivos físicos.

3.4. A solução deverá assegurar desempenho adequado, confiabilidade operacional e qualidade nos serviços de impressão e digitalização, permitindo ainda o compartilhamento dos equipamentos em rede entre os usuários dos respectivos setores, de modo a otimizar os fluxos de trabalho e garantir maior eficiência na gestão documental.

3.5. O modelo de contratação adotado prevê a disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, permanecendo sob responsabilidade da empresa contratada a realização de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada e eventual substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou falhas que comprometam seu funcionamento.

3.6. Nesse contexto, caberá a este Município apenas a disponibilização dos insumos de consumo ordinário, tais como papel, permanecendo a cargo da contratada a garantia do pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência da contratação.

3.7. A solução proposta também visa promover maior eficiência na gestão administrativa, considerando que a locação dos equipamentos elimina a necessidade de aquisição direta de impressoras e scanners por esta Administração, evitando custos relacionados à depreciação, obsolescência tecnológica, aquisição de peças, manutenção especializada e gestão patrimonial dos equipamentos.

3.8. O modelo adotado permite ainda maior flexibilidade operacional, possibilitando a adequação do quantitativo de equipamentos conforme a evolução das necessidades institucionais ao longo da vigência da contratação, garantindo melhor planejamento administrativo e racionalização dos recursos públicos.

3.9. Para viabilizar a contratação da solução identificada, o procedimento licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, para fins de Registro de Preços, em conformidade com os arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 6º, inciso XLV, 40, inciso II, 78, inciso IV, e 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3.10. A adoção desse modelo mostra-se adequada em razão da natureza padronizável do objeto e da necessidade de possibilitar contratações futuras conforme a demanda das unidades administrativas, assegurando maior competitividade, transparência, eficiência e economicidade ao certame.1

3.11. Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se particularmente vantajosa para esta Administração Municipal, considerando que as demandas por equipamentos de impressão e digitalização podem variar entre as diferentes secretarias e unidades administrativas ao longo do período de vigência da ata.

3.12. Assim, as contratações poderão ocorrer de forma gradual, conforme a necessidade efetivamente verificada, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos inicialmente estimados, garantindo maior flexibilidade administrativa e melhor adequação da contratação às necessidades institucionais.

3.13. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente para atender às necessidades deste Município, assegurando suporte adequado às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e garantindo racionalidade na aplicação dos recursos públicos, bem como a continuidade na prestação dos serviços públicos essenciais.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto da presente contratação será executado mediante locação de impressoras multifuncionais e scanners profissionais, sob regime de comodato, com prestação de serviços correlatos de instalação,

configuração inicial, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição de equipamentos defeituosos, destinados ao atendimento das demandas administrativas deste Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias.

4.2. A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, inciso XLV, 40, inciso II, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando que as contratações ocorram de forma gradual e conforme a necessidade da Administração, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

4.3. Os equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa contratada em perfeitas condições de uso, devidamente configurados, instalados e aptos para funcionamento imediato nas unidades administrativas indicadas por esta Administração Municipal.

4.4. O fornecimento dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente da Administração.

4.5. Dentro desse prazo, a empresa contratada deverá realizar todas as providências necessárias à efetiva disponibilização dos equipamentos, incluindo:

I - entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;

II - instalação física e configuração inicial;

III - testes operacionais de funcionamento;

IV - integração com a rede local, quando aplicável;

V - orientações básicas aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos.

4.6. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

4.7. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e mantidos nas dependências da sede das Secretarias Municipais ou em suas unidades administrativas vinculadas, localizadas no território deste Município.

4.8. A Administração poderá, durante a vigência da contratação, remanejar os equipamentos entre unidades administrativas, conforme necessidades operacionais, devendo comunicar previamente à empresa contratada quando houver necessidade de apoio técnico.

4.9. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10. Os equipamentos deverão possuir desempenho e características técnicas adequadas para ambientes administrativos que demandam impressão, cópia e digitalização de documentos em volume moderado ou elevado, conforme o caso.

4.11. Caso o equipamento apresente defeito que comprometa seu funcionamento e não possa ser solucionado em prazo razoável, a empresa contratada deverá realizar a substituição por equipamento de características equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para a Administração.

4.12. A empresa contratada deverá assegurar suporte técnico permanente, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência da contratação.

4.13. O atendimento técnico deverá ocorrer em prazo compatível com a necessidade de continuidade das atividades administrativas, devendo a empresa contratada adotar todas as providências necessárias para evitar interrupções prolongadas na utilização dos equipamentos.

4.14. O fornecimento de papel tipo A4 e demais insumos de consumo ordinário relacionados à utilização administrativa será de responsabilidade desta Administração Municipal.

4.15. Caberá à empresa contratada assegurar que os equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento, incluindo a reposição de componentes internos e peças necessárias à operação normal dos equipamentos.

4.16. A execução do objeto possui natureza continuada, considerando que os equipamentos de impressão e digitalização são essenciais para o funcionamento regular das atividades administrativas deste Município.

4.17. A prestação do serviço deverá ocorrer de forma ininterrupta durante toda a vigência da contratação, garantindo o suporte necessário às atividades administrativas das Secretarias e demais órgãos desta Administração Municipal.

5. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estima-se para o valor da contratação a importância de **R\$ 228.112,20** (*duzentos e vinte e oito mil, cento e doze reais e vinte centavos*).

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.1. Tratando-se de certame que visa o Registro de Preços, as despesas decorrentes da contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão custeadas pela dotação orçamentária devidamente indicada quando da assinatura do contrato.

7. DA RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA, ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

7.1. A presente contratação foi estruturada observando-se as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no que se refere ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicável aos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Pública.

7.2. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações públicas cujo valor estimado por item seja de até R\$ 80.000,00 (*oitenta mil reais*) devem ser destinadas à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, como forma de estimular o desenvolvimento econômico local e ampliar a participação desses empreendimentos nas compras governamentais.

7.3. Dessa forma, na estruturação do presente procedimento licitatório, foi realizada a análise individual dos itens que compõem o objeto da contratação, sendo assegurada participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens cujo valor estimado se enquadre no limite legal estabelecido, em conformidade com o referido dispositivo legal.

7.4. Para os **itens 03, 04 e 05** foi adotada a sistemática de divisão em cotas, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo estabelecida cota reservada de até 25% (*vinte e cinco por cento*) destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, enquanto o percentual remanescente de 75% (*setenta e cinco por cento*) será destinado à ampla concorrência, permitindo a participação de empresas de qualquer porte.

7.5. Tal estruturação mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente coerente com a natureza do objeto, uma vez que os equipamentos previstos possuem especificações distintas e valores estimados diferentes, possibilitando a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nos casos legalmente cabíveis, sem prejuízo da competitividade e da eficiência da contratação.

7.6. Importa destacar que, mesmo nos itens destinados à ampla concorrência, não há impedimento à participação das microempresas e empresas de pequeno porte no certame, as quais poderão usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, bem como a possibilidade de regularização fiscal posterior, nos termos dos arts. 44 e 45 do referido diploma legal.

7.7. Assim, a solução adotada concilia o incentivo à participação das microempresas e empresas de pequeno porte com a preservação da competitividade e da economicidade da contratação, atendendo às diretrizes

estabelecidas na legislação aplicável e garantindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica ao procedimento licitatório.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A presente contratação será processada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, nos termos do art. 6º, XLI, art. 28, inciso I, art. 6º, XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será adotado como critério de julgamento o **Menor Preço por Item**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a competitividade entre os licitantes e a economicidade da contratação.

8.3. O modo de disputa será **aberto**, com apresentação de lances sucessivos por meio de plataforma eletrônica, conforme art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa.

8.4. Em caso de empate entre propostas após a fase de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando cabível, os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Os licitantes deverão apresentar propostas conforme as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, observando a compatibilidade com os valores estimados pela Administração, bem como o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no Edital, até o fim do recebimento de propostas.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 sua entrega em definitivo;

9.2.3. 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;

9.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

9.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.4.1. Caso haja, no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.2 ao 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

9.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9.10. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala/Modalidades”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

9.10.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

9.10.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.10.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

9.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.14. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.17. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

9.18. Independente do percentual de imposto inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.19. Quando for exigido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais.

- 9.20. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 9.21. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.
- 9.22. A Administração não se responsabiliza por propostas não recebidas, recebidas fora do prazo ou corrompidas, em razão de erro no envio, uso de formato incompatível, falhas técnicas no equipamento ou conexão da licitante, ou qualquer outro motivo de responsabilidade exclusiva da participante.
- 9.23. Deve constar prazo de validade das condições propostas não inferior a cento e vinte dias, a contar da data de apresentação da proposta.
- 9.24. As propostas apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, o prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital, contados a partir da data prevista para a abertura da sessão pública.
- 9.25. Será vedada a apresentação de proposta com prazo de validade inferior ao estipulado no subitem anterior, bem como aquelas que apresentarem de forma genérica expressões como “conforme exigido no edital” ou similares, sem a devida indicação do prazo em dias, sob pena de desclassificação.
- 9.26. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços/entrega do produto diretamente no Município, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.
- 9.27. Juntamente com a proposta, a licitante deve anexar a garantia de proposta exigida no edital, bem como comprovante de pagamento da mesma e Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda, caso opte pela modalidade seguro-garantia, ambas sem identificação, sob pena de desclassificação.
- 9.28. Caso a licitação preveja a exigência de garantia da proposta, os licitantes deverão apresentar o respectivo comprovante de constituição da garantia no momento da apresentação da proposta, anexando-o no campo da ficha técnica do sistema eletrônico, a fim de permitir sua verificação na fase de análise das propostas, sob pena de desclassificação.
- 9.29. A eventual inserção da garantia da proposta no campo específico disponibilizado pela plataforma somente permite sua visualização pelo agente de contratação/pregoeiro após a etapa de lances, o que compromete o caráter de pré-habilitação previsto no caput do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e impede sua verificação prévia como efetiva garantia da proposta, motivo pelo qual a comprovação do recolhimento da garantia deve ser apresentada no local e na forma indicados neste Termo de Referência, assegurando a isonomia entre os participantes e a regularidade procedimental.
- 9.30. Caso a garantia de proposta seja do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório ou com assinatura digital, acompanhada do comprovante de pagamento, da Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda.
- 9.31. A garantia da proposta deverá ser apresentada no percentual de um por cento, incidindo sobre o valor estimado da contratação para o(s) respectivo(s) item(s)/lote(s) em que a licitante pretende concorrer, conforme previsto no instrumento convocatório, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.32. Visando assegurar a integridade do procedimento licitatório e garantir que os licitantes mantenham suas propostas válidas por prazo suficiente para o desenvolvimento das fases internas da licitação, como análise, julgamento, eventuais recursos, homologação e adjudicação do objeto, a garantia tratada no subitem 9.27. deste Termo de Referência deverá ter validade de, no mínimo, cento e vinte dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 9.33. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do

trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

9.34. Com o objetivo de resguardar o princípio da isonomia entre os participantes e garantir a impessoalidade no julgamento das propostas, todos os documentos anexados no campo da Ficha Técnica do sistema eletrônico utilizado não poderão conter qualquer elemento que permita a identificação do licitante, inclusive por meio de nomes, logomarcas, CNPJ, timbres, assinaturas, símbolos, figuras, grifos, marcas d'água, códigos ou quaisquer outros sinais distintivos que possam revelar, ainda que de forma indireta, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação.

9.35. Nos documentos que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, deverá ser colocado uma tarja nestes locais específicos, de modo a ocultar a identificação do licitante.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

Habilitação jurídica

10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) Se pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Se sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Se sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Se sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.7. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

c.1) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

c.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

10.10. Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/202, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.11. Com fundamento no art. 65, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/202, o licitante deverá apresentar relação dos compromissos por ele assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Qualificação Técnica

10.12. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:

10.13. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, mediante a apresentação de atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação satisfatória de serviços semelhantes aos pretendidos, especialmente relacionados à locação de equipamentos de impressão e digitalização, com suporte técnico e manutenção.

10.14. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnica, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados simultânea ou sucessivamente, desde que demonstrem experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados.

10.14.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, desde que comprovada a vinculação entre as unidades e que a execução dos serviços esteja relacionada à estrutura operacional da licitante.

10.15. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, identificação do contratante, endereço atualizado e local de execução do objeto, bem como demais documentos pertinentes.

Disposições gerais sobre habilitação

10.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.17. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.19. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.21. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.22. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.23. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.24. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.25. A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da “Habilitação fiscal, social e trabalhista” será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.26. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (*sessenta*) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato decorrente do presente procedimento licitatório terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o período de validade da Ata de Registro de Preços.

11.2. A empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, nos termos do art. 90, caput e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

11.3. O não atendimento injustificado à convocação para assinatura do contrato implicará a aplicação das penalidades previstas na legislação, no edital e neste Termo de Referência, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.4. Considerando a natureza contínua do objeto, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de **até 10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A prorrogação ficará condicionada à comprovação de vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à adequada execução do objeto e à disponibilidade orçamentária.

11.6. As prorrogações deverão ser formalizadas por termo aditivo, previamente ao término da vigência contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.7. A vigência contratual não exonera a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das sanções administrativas decorrentes de eventuais irregularidades na execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da empresa contratada:

- a) Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no contrato, responsabilizando-se integralmente pela adequada prestação dos serviços;
- b) Fornecer, instalar, configurar e disponibilizar os equipamentos de impressão e digitalização em regime de comodato nas unidades indicadas pela Administração Municipal, incluindo todos os acessórios, softwares, drivers e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução contratada;
- c) Garantir que todos os equipamentos disponibilizados sejam novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia compatível com as necessidades da Administração, observadas as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência;
- d) Realizar a instalação, configuração e integração dos equipamentos à rede de dados das unidades administrativas deste Município, assegurando sua compatibilidade com os sistemas operacionais e infraestrutura tecnológica existentes;
- e) Fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cartuchos, cilindros, kits de manutenção e demais suprimentos correlatos, excetuando-se apenas o fornecimento de papel, salvo disposição diversa neste Termo de Referência;
- f) Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos disponibilizados, garantindo o pleno funcionamento da solução de impressão e digitalização durante toda a vigência contratual;
- g) Realizar manutenções preventivas periódicas, de acordo com as recomendações do fabricante e as boas práticas técnicas, com o objetivo de prevenir falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos e assegurar a continuidade dos serviços;
- h) Prestar atendimento técnico para manutenção corretiva sempre que solicitado pela Administração, observando prazos razoáveis de resposta e solução do problema, de modo a evitar interrupções prolongadas nas atividades administrativas;
- i) Substituir, no prazo estabelecido pela Administração ou conforme níveis de serviço definidos, os equipamentos que apresentarem falhas recorrentes, desempenho insatisfatório ou impossibilidade de reparo imediato, garantindo a continuidade da prestação dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pelo transporte, substituição, retirada e reinstalação de equipamentos sempre que necessário, sem quaisquer custos adicionais para a Administração;
- k) Disponibilizar suporte técnico especializado para orientação e atendimento aos usuários dos equipamentos, inclusive para resolução de problemas operacionais relacionados à utilização da solução de impressão e digitalização.

- l) Realizar a leitura periódica dos contadores de impressão dos equipamentos ou disponibilizar sistema automatizado de monitoramento e gestão de impressões, quando aplicável, garantindo transparência e precisão no controle do volume de páginas impressas ou digitalizadas.
- m) Manter equipe técnica qualificada e devidamente treinada para execução dos serviços contratados, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços durante a execução contratual.
- o) Cumprir integralmente todas as disposições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a empresa contratada possa executar o objeto contratual, permitindo o acesso às dependências das unidades administrativas onde os equipamentos serão instalados ou mantidos, observadas as normas internas de segurança e funcionamento;
- b) Designar formalmente servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços;
- c) Receber, conferir e atestar os serviços prestados e os equipamentos disponibilizados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;
- d) Comunicar à empresa contratada, de forma formal e tempestiva, quaisquer irregularidades, falhas ou defeitos verificados no funcionamento dos equipamentos ou na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Permitir a realização das atividades de instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos e reposição de insumos, garantindo o acesso dos técnicos da contratada às unidades administrativas, quando necessário;
- f) Utilizar adequadamente os equipamentos disponibilizados em regime de comodato, observando as orientações técnicas fornecidas pela contratada e evitando o uso inadequado que possa comprometer seu funcionamento;
- g) Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos serviços efetivamente prestados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a devida verificação e atesto da execução do objeto;
- h) Fornecer as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo a indicação das unidades administrativas que receberão os equipamentos e eventuais necessidades operacionais relacionadas ao uso da solução de impressão e digitalização;
- i) Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada;
- j) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com as disposições deste Termo de Referência e com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, devendo a empresa contratada executar diretamente a parcela principal dos serviços, em razão da necessidade de garantir o adequado controle da execução contratual, a padronização da solução de impressão e a responsabilidade técnica pela prestação dos serviços.

14.2. Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial, limitada ao percentual máximo de **até 30% (trinta por cento)** do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração e que não recaia sobre as atividades consideradas essenciais à execução do objeto.

14.3. A subcontratação deverá ser previamente submetida à análise e aprovação da Administração, mediante apresentação, pela contratada, de justificativa técnica que demonstre a necessidade da subcontratação, bem como a identificação da empresa subcontratada e das atividades que serão por ela executadas.

14.4. A empresa subcontratada deverá comprovar possuir capacidade técnica e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, compatíveis com as atividades que lhe forem atribuídas, podendo esta Administração exigir a apresentação de documentos que demonstrem o atendimento a tais requisitos.

14.5. A eventual subcontratação não exime a empresa contratada da responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo esta como única responsável perante esta Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

14.6. A contratada deverá assegurar que as empresas subcontratadas observem integralmente as normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução do objeto, inclusive quanto às normas de segurança do trabalho, legislação ambiental e demais disposições pertinentes.

14.7. Não será admitida a subcontratação de atividades que constituam o núcleo essencial do objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas à gestão da solução de impressão, coordenação da execução contratual, controle de equipamentos e responsabilidade técnica pela prestação dos serviços.

14.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar a autorização de subcontratação, caso verifique o descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou qualquer prejuízo à adequada execução contratual.

14.9. A subcontratação deverá observar as disposições do art. 122, caput e §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação no âmbito dos contratos administrativos.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A execução do contrato decorrente do presente procedimento licitatório será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada por esta Administração Municipal, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A gestão e a fiscalização contratual têm por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo, garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições pactuadas.

15.3. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à administração do ajuste, promovendo o acompanhamento global da execução contratual, bem como adotando as providências necessárias para garantir a regularidade da prestação dos serviços e a solução de eventuais ocorrências.

15.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços no âmbito das unidades administrativas atendidas, observando o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à instalação, funcionamento e manutenção dos equipamentos disponibilizados em regime de comodato.

15.5. Caberá ao fiscal do contrato registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando à autoridade competente ou ao gestor do contrato eventuais irregularidades, falhas ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15.6. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à contratada esclarecimentos, informações ou documentos necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto, bem como determinar a adoção de medidas corretivas para sanar eventuais inconsistências ou inadequações verificadas.

15.7. Verificada a ocorrência de irregularidades na execução contratual, a Administração poderá adotar as medidas cabíveis, incluindo a notificação da contratada para regularização da situação, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

15.8. A fiscalização exercida por esta Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, permanecendo esta integralmente responsável pelos serviços prestados e pelos equipamentos disponibilizados.

15.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual observarão, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos.

15.10. As atividades de gestão e fiscalização contratual deverão observar, além das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas internas e regulamentos administrativos eventualmente editados pelo Município para disciplinar a gestão e fiscalização de contratos administrativos.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento à empresa contratada será realizado de forma mensal, conforme a efetiva prestação dos serviços e disponibilização dos equipamentos previstos neste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo.

16.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos que comprovem a regular execução dos serviços no período correspondente.

16.3. O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até 30 (*trinta*) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela fiscalização contratual, em conformidade com as disposições dos arts. 141 e 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como à comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

16.5. Caso seja constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução do objeto contratual, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

16.6. Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária ou transferência eletrônica, em favor da contratada, em conta bancária previamente indicada, observadas as normas de execução financeira da Administração Pública.

16.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tal situação, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, nos termos do art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios estabelecidos no contrato.

16.8. Não será efetuado pagamento à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou compensação financeira.

16.9. Os pagamentos observarão rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de exceção devidamente justificadas pela Administração.

16.10. A Administração poderá exigir da contratada, quando necessário, relatórios de utilização dos equipamentos, registros de contadores de impressão ou outros documentos comprobatórios da execução dos serviços, como condição para o atesto e liberação do pagamento.

17. DAS SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;
- 17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.5. Fraudar a licitação
- 17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 17.2.1. Advertência;
- 17.2.2. Multa;
- 17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo CCPADCON, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação justifica-se em razão da natureza futura e eventual da demanda, que não permite a definição prévia e exata dos quantitativos de equipamentos e serviços a serem contratados ao longo do período de vigência, nos termos do art. 6º, inciso XLV, e art. 40, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O SRP mostra-se adequado ao objeto em questão, por possibilitar contratações conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, conferindo maior flexibilidade, planejamento e racionalidade na execução orçamentária.

18.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite a padronização dos equipamentos de impressão e digitalização, bem como dos serviços de manutenção e fornecimento de insumos associados, assegurando

maior uniformidade tecnológica e operacional nas diversas Secretarias e unidades administrativas deste Município.

18.4. Sob o aspecto econômico, o SRP contribui para a ampliação da competitividade do certame, a obtenção de preços mais vantajosos e a redução de custos administrativos, ao concentrar a disputa em um único procedimento licitatório, nos termos do art. 78, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. Ademais, o Sistema de Registro de Preços possibilita melhor gestão contratual e operacional, permitindo que as contratações decorrentes sejam realizadas de forma gradual e conforme a necessidade das unidades administrativas, observada a disponibilidade orçamentária e o planejamento da Administração, em consonância com os arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a alternativa mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para atender às necessidades deste Município de São João da Fronteira e suas Secretarias, assegurando a continuidade das atividades administrativas e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem as contratações públicas.

18.7. Ressalta-se que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações, constituindo-se apenas como instrumento de registro formal dos preços e condições ofertados pelos licitantes vencedores, facultando-se a este Município a realização das contratações conforme sua conveniência e necessidade administrativa, observada a legislação vigente.

18.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme previsto na legislação aplicável, devendo observar as condições, especificações e preços registrados no respectivo procedimento licitatório.

18.9. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar as contratações necessárias para atendimento das demandas das Secretarias e demais unidades administrativas deste Município, respeitados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no edital e as disposições previstas nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, a ser firmada mediante a realização do presente procedimento de Registro de Preços, será o Município de São João da Fronteira/PI, por meio do seu Prefeito Municipal.

19.2. Serão Órgãos Participantes da referida Ata de Registro de Preços, após sua adjudicação e homologação, município de São João da Fronteira/PI e suas Secretarias.

20. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

20.1.1. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

20.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

20.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

20.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

20.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

20.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

20.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

20.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

20.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Piauí e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.

20.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

d) Gerenciar a ata de registro de preços.

e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e

g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133, adequado ao registro de preços do qual pretende

fazer parte, devendo ainda:

a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e

d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

20.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

20.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

20.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

20.16. Fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do processo licitatório, observadas as condições estabelecidas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14/2024, quando aplicável, bem como os critérios definidos no edital.

§ 1º A adesão de órgãos ou entidades não participantes dependerá de prévia consulta e anuência da Administração responsável pela ata e do fornecedor registrado, devendo ser formalizada por meio de instrumento próprio.

§ 2º Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela execução do contrato decorrente da adesão, inclusive quanto à fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, por órgão ou entidade não participante, ao quántuplo do quantitativo registrado na ata para o órgão gerenciador, conforme limites e condições estabelecidos em regulamento.

21. DO REAJUSTE

21.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, considerando a data do orçamento estimado.

21.2. Para fins de reajuste do valor contratual, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de São João da Fronteira/PI, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas neste Edital para a contratação, garantindo a correta aplicação das normas e o atendimento eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira/PI, localizada na Rua São Paulo, nº 611, Bairro Centro, CEP 64.243-000, São João da Fronteira/PI.

São João da Fronteira/PI, 20 de março de 2026.

CARLOS VERAS ALVES PAIVA
CPF: 703.124.513-34
Secretário Municipal de Administração
Portaria n. 002/2025