

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP

Natureza do objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento de tintas e toners, cartuchos novos e prestação de serviços de recarga de toners, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais: Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Assistência Social; Saúde; Educação; Cultura, Turismo e Inovação; e Esporte e Lazer.

Prazo de Vigência da Ata de Registro De Preços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

1. DO OBJETO

1.1- Pregão Eletrônico para **Contratação de Empresa para Fornecimento de Tinta e Toner e de cartuchos novos e Prestação de Serviços de Recarga de Toner**, objetivando suprir a necessidade das diversas SECRETARIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E INOVAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

através da Prefeitura de Tarauacá, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Refil de tinta para impressora, composta por 4 (quatro) frascos nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com às impressoras Epson EcoTank Modelo Epson L3110/L3210/L3250/L3150.– 544	KIT	2075		
02	Cartucho de toner de primeiro uso, original do fabricante ou compatível de qualidade equivalente,	KIT	130		

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	destinado à impressora multifuncional laserjet colorida Brother MFC-L8900CDW, devendo possuir total compatibilidade física e funcional com o equipamento, sem necessidade de adaptações.				
03	Cartucho de toner preto HP 105A (W1105A original ou de qualidade equivalente às impressoras HP 107A, HP Laser 107W, HP Laser MFP 135A e HP Laser MFP 135W, com rendimento mínimo de 1.000 páginas, conforme norma ISO/IEC 19752. Produto novo, de primeiro uso, original ou compatível de qualidade equivalente.	UND	150		
04	Refil de tinta 644 (ou equivalente), composto por 4 (quatro) frascos nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com às impressoras Epson EcoTank L380, L220, L375, L455 e L575. Cada frasco deverá conter, no mínimo, 70 mL de tinta. Produto novo, original ou compatível de qualidade equivalente.	KIT	170		
05	Refil de tinta compatível com impressora Canon MAXIFY GX7010, kit contendo 4 frascos nas cores preto (BK), ciano (C), magenta (M) e amarelo (Y), referência GI-16 ou equivalente, com qualidade e desempenho compatíveis com o equipamento.	KIT	260		

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

06	Refil de tinta preta 544 ou equivalente, compatível com impressoras Epson EcoTank L3110, L3210, L3250, L3150 e L4150, acondicionado em frasco individual de tinta preta, com volume mínimo de 65 ml. Produto novo, original ou compatível de qualidade equivalente.	UND	490		
07	Cartucho de Toner para impressora Brother TN219M; TN219Y; TN219C; TN219BK; TN-3612.	UND	152		
08	Refil de tinta preta 644 ou equivalente, compatível com impressoras Epson EcoTank L380, L220, L375, L455 e L575, acondicionado em frasco de tinta preta, com volume mínimo de 70 ml. Produto novo, original ou compatível de qualidade equivalente.	UND	285		
09	Toners HP 230A PRETO; CIANO; MAGENTA; AMARELO.	UND	60		
10	Toners HP 230A PRETO	UND	30		
11	Cartucho de toner Pantum PD-219	UND	358		
12	Cilindro (drum unit) Brother DR-310 CL	UND	70		
13	Cartucho de toner DJ7025	UND	120		
14	Cartucho de Toner: compatível com a impressora Brother HL-L123W	UND	60		
15	Cartucho de toner HP LaserJet M14-M17 e equipamentos compatíveis.	UND	65		
16	Cartucho de toner impressora Brother DCP – L5512 DN original ou compatível de qualidade equivalente	UND	120		

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17	Recarga de toner D-111S Ou Compatível com a Impressora Samsung M2070W.	UND	160		
18	Recarga de toner CE285A. Ou Compatível com Impressora HP LaserJet Pro MPF / M127 FN.	UND	60		
19	Cartucho de toner preto, modelo 56FBH00 ou equivalente, compatível com impressoras e multifuncionais da linha Lexmark compatíveis com esse modelo, com rendimento mínimo de 15.000 (quinze mil) páginas, conforme a norma ISO/IEC 19752. Produto novo, de primeiro uso, original ou compatível de qualidade equivalente.	UND	120		
20	Recarga de toner compatível com impressora LaserJet HP M1132MFP ou P1102W original ou compatível de qualidade equivalente.	UND	70		
21	Aquisição de toner novo CF248A compatível com impressora HP Laserjet M15W, M15A, M28W, M28A e M125A	UND	410		
22	Aquisição de toner CE285A. Ou Compatível com Impressora HP LaserJet P1102W, M1210, M1212NF MFP, P1109W, P1109, M1130, M1132MFP.	UND	470		
23	Aquisição de toner W1105A compatível com a impressora HP 105A, W1105, utilizado nos equipamentos laserjet: M107A, M107W, MFP-M135A, MFP-M135W.	UND	150		
24	Aquisição de toner novo D-111S compatível com a	UND	240		

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	impressora Samsung M2070W				
25	Kit de tintas para impressora Epson EcoTank L4260, composto pelas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com a série de tintas Epson 504. Produto original ou compatível, de alta qualidade, destinado ao abastecimento do sistema de tanque de tinta da impressora, garantindo desempenho, qualidade de impressão e perfeito funcionamento do equipamento.	KIT	156		
26	Kit de tintas para impressora Epson EcoTank L410, composto pelas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com a série de tintas Epson 664. Produto original ou compatível, de alta qualidade, destinado ao abastecimento do sistema de tanque de tinta da impressora, garantindo desempenho, qualidade de impressão e perfeito funcionamento do equipamento.	KIT	46		

2.1 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E QUANTITATIVO

3.1- CONSIDERANDO a **Necessidade Identificada no DFD**, e a inovação da NLLC, em atendimento ao Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/21, a instauração do presente processo se faz necessário,

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

objetivando suprir a necessidade das diversas SECRETARIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES.

3.2- A presente contratação tem como objetivo a aquisição de tinta e toners novos, bem como cartuchos de toner, para atendimento às necessidades de impressão das secretarias. Além disso, inclui a prestação de serviços de recarga de toners, visando otimizar o processo de reposição de insumos de impressão de forma econômica e sustentável.

3.3- A contratação inclui o fornecimento de tinta para impressoras e toners novos, compatíveis com os modelos de equipamentos utilizados pelas secretarias. O fornecimento deve garantir a qualidade das impressões e a durabilidade dos cartuchos.

3.4- A empresa contratada deverá fornecer cartuchos novos, tintas e recargas para as impressoras, atendendo aos modelos e especificações necessárias para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

3.5- A prestação do serviço de recarga de toners tem como objetivo a reutilização dos cartuchos de toner, proporcionando uma alternativa mais econômica e sustentável. A empresa deverá realizar a recarga conforme as especificações do fabricante, garantindo a qualidade das impressões e a funcionalidade do cartucho recarregado.

3.6- A contratação visa atender a uma demanda constante e garantir o fornecimento regular dos materiais, bem como a manutenção da qualidade dos serviços de impressão dentro das secretarias.

3.7 - Dessa forma, visando atender a essas atribuições de maneira adequada, a Administração precisa adotar medidas para que a aquisição desses materiais seja realizada, uma vez que o estoque atual do Almoxarifado da instituição não possui quantitativo suficiente para atender às demandas e não há Ata de Registro de Preços com saldo disponível para contratação. Assim, faz-se necessária a referida aquisição, a fim de evitar que as demandas deixem de ser atendidas por falta de materiais.

3.8 - Ressalte-se que, diante da política instituída no âmbito do Município, este registro de preços proporciona e amplia o acesso das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais às compras governamentais.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.9 - Desta forma, através de aquisições centralizadas, que proporcionam a junção dos quantitativos estimados neste Termo de Referência, haverá um aumento no poder de compra da Administração, possibilitando uma maior economia em escala dos produtos objeto deste certame

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Descrição	Apresentação	Sec. de Adm		Sec. de Saúde		Sec. Educação		Sec. de Prom. Social		Sec. Obras		Sec. Meio Ambiente		Sec. Agricultura		Sec. cultura		Sec Esporte		Quant. total para consumo	Quant. total para Registro
			Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro	Q. Consumo	Q. Registro		
01	Refil de tinta para impressora, composta por 4 (quatro) frascos nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com às impressoras Epson EcoTank Modelo Epson L3110/L3210/L3250/L3150.- 544	KIT	300	330	200	240	576	748	350	437	0	0	0	0	45	60	100	130	100	130	1671	2075

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02	Cartucho de toner de primeiro uso, original do fabricante ou compatível de qualidade equivalente, destinado à impressora multifuncional laserjet colorida Brother MFC-L8900CDW, devendo possuir total compatibilidade física e funcional com o equipamento, sem necessidade de adaptações.	KIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	130	100	130
03	Cartucho de toner preto HP 105A (W1105A original ou de qualidade equivalente às impressoras HP	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	150	100	150



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	107A, HP Laser 107W, HP Laser MFP 135A e HP Laser MFP 135W, com rendimento mínimo de 1.000 páginas, conforme norma ISO/IEC 19752. Produto novo, de primeiro uso, original ou compatível de qualidade equivalente.																					
04	Refil de tinta 644 (ou equivalente), composto por 4 (quatro) frascos nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com às impressoras Epson EcoTank L380, L220, L375, L455 e L575. Cada frasco deverá	KIT	30	40	0	0	0	0	70	100	0	0	0	0	15	30	0	0	0	0	115	170

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	conter, no mínimo, 70 mL de tinta. Produto novo, original ou compatível de qualidade equivalente.																					
05	Refil de tinta compatível com impressora Canon MAXIFY GX7010, kit contendo 4 frascos nas cores preto (BK), ciano (C), magenta (M) e amarelo (Y), referência GI-16 ou equivalente, com qualidade e desempenho compatíveis com o equipamento.	KIT	100	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	130	200	260
06	Refil de tinta preta 544 ou equivalente, compatível com	UND	200	240	0	0	0	0	200	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400	490



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	impressoras Epson EcoTank L3110, L3210, L3250, L3150 e L4150, acondicionado em frasco individual de tinta preta, com volume mínimo de 65 ml. Produto novo, original ou compatível de qualidade equivalente.																					
07	Cartucho de Toner para impressora Brother TN219M; TN219Y;TN219C; TN219BK;TN-3612.	UND	80	90	0	0	48	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128	152
08	Refil de tinta preta 644 ou equivalente, compatível com impressoras Epson EcoTank L380, L220, L375, L455 e L575,	UND	200	250	0	0	0	0	35	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	235	285

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	acondicionado em frasco de tinta preta, com volume mínimo de 70 ml. Produto novo, original ou compatível de qualidade equivalente.																					
09	Toners HP 230A PRETO; CIANO; MAGENTA;AMARELO.	UND	50	60	0	0	0	0	20	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	60
10	Toners HP 230A PRETO	UND	0	0	0	0	0	0	10	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	30
11	Cartucho de toner Pantum PD-219	UND	90	100	200	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	18	0	0	302	358
12	Cilindro (drum unit) Brother DR-310 CL	UND	60	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	70
13	Cartucho de toner DJ7025	UND	0	0	100	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	120
14	Cartucho de Toner: compatível com a impressora Brother HL-L123W	UND	50	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	60

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15	Cartucho de toner HP LaserJet M14–M17 e equipamentos compatíveis.	UND	50	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	65
16	Cartucho de toner impressora Brother DCP – L5512 DN original ou compatível de qualidade equivalente	UND	0	0	100	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	120
17	Recarga de toner D-111S Ou Compatível com a Impressora Samsung M2070W.	UND	100	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	30	0	0	0	0	115	160
18	Recarga de toner CE285A. Ou Compatível com Impressora HP LaserJet Pro MPF / M127 FN.	UND	50	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	60
19	Cartucho de toner preto, modelo 56FBH00 ou	UND	0	0	100	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	120



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	equivalente, compatível com impressoras e multifuncionais da linha Lexmark compatíveis com esse modelo, com rendimento mínimo de 15.000 (quinze mil) páginas, conforme a norma ISO/IEC 19752. Produto novo, de primeiro uso, original ou compatível de qualidade equivalente.																					
20	Recarga de toner compatível com impressora LaserJet HP M1132MFP ou P1102W original ou compatível de qualidade equivalente.	UND	60	70	00	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	70

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21	Aquisição de toner novo CF248A compatível com impressora HP Laserjet M15W, M15A, M28W, M28A e M125A	UND	0	0	300	360	0	0	30	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	330	410
22	Aquisição de toner CE285A. Ou Compatível com Impressora HP LaserJet P1102W, M1210, M1212NF MFP, P1109W, P1109, M1130, M1132MFP.	UND	50	60	300	350	0	0	40	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	390	470
23	Aquisição de toner W1105A compatível com a impressora HP 105A, W1105, utilizado nos equipamentos laserjet: M107A, M107W, MFP-M135A, MFP-M135W.	UND	84	100	0	0	0	0	30	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	114	150

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24	Aquisição de toner novo D-111S compatível com a impressora Samsung M2070W	UND	0	0	150	180	0	0	50	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	240
25	Kit de tintas para impressora Epson EcoTank L4260, composto pelas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com a série de tintas Epson 504. Produto original ou compatível, de alta qualidade, destinado ao abastecimento do sistema de tanque de tinta da impressora, garantindo desempenho, qualidade de	KIT	0	0	0	0	120	156	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120	156



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	impressão e perfeito funcionamento do equipamento.																					
26	Kit de tintas para impressora Epson EcoTank L410, composto pelas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com a série de tintas Epson 664. Produto original ou compatível, de alta qualidade, destinado ao abastecimento do sistema de tanque de tinta da impressora, garantindo desempenho, qualidade de impressão e perfeito	KIT	0	0	0	0	36	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	46



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

funcionamento do equipamento.																					
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página 20 de 41

4.1.2- Secretaria Municipal de Administração- A Prefeitura Municipal de Tarauacá realiza suas contratações em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos, dessa forma o mais viável seria um pregão visando a todas as secretarias. A Secretaria de Administração Tais aquisições têm como finalidade viabilizar a reposição de estoque para o período de 12 (doze) meses, a fim de atender as demandas de impressão de guias, pareceres, despachos e demais documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ –Registramos que os itens descritos neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à ideia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível. A secretaria de Administração através dos setores de INSS, TRIBUTOS, JUNTA MILITAR, COORDENADORIA DAS MULHERES, CONTROLADORIA, SETOR DE COMUNICAÇÃO, GABINETE DA PREFEITA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GABINETE DO VICE PREFEITO, SETOR FINANCEIRO, CPL, a fim de formular Processos, formatar, arquivar, compor e desenvolver atividades inerentes a função ,executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público e proporcionar serviços públicos de qualidade Nesse sentido, planejamos a contratação do serviço de recarga de cartuchos e toners com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas da Prefeitura Municipal e seus setores, visando à manutenção do fluxo de materiais, sendo, portanto, imperiosa a realização da contratação supra sob pena de solução de continuidade na prestação dos relevantes serviços públicos prestados. A quantidade solicitada desses insumos é justificada pela produção de material e através de pesquisas de anos anteriores e contagem de setores que no total somam 40 impressoras a serviço da Administração em cada sede que se deu esse quantitativo solicitado.

4.1.3- Secretaria Municipal de Saúde – A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade das atividades administrativas por meio do fornecimento de cartuchos de tinta e toner, novos e recarregados, destinados aos equipamentos de impressão utilizados pelos diversos setores.

A recarga de cartuchos e toners representa uma alternativa economicamente vantajosa, proporcionando redução dos custos com materiais de consumo, sem comprometer a qualidade das

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **21** de **41**

impressões, desde que realizada por empresa especializada e com insumos de qualidade. Além disso, essa prática contribui para a sustentabilidade ambiental, reduzindo a geração de resíduos e promovendo o reaproveitamento de componentes. Por outro lado, o fornecimento de cartuchos e toners novos é indispensável para atender às situações em que os cartuchos existentes não apresentam condições técnicas para recarga, bem como para equipamentos que exigem insumos originais ou novos para manter seu desempenho, confiabilidade e garantia. Dessa forma, a contratação conjunta dos serviços de recarga e do fornecimento de cartuchos e toners novos assegura a continuidade dos serviços, evita a interrupção das atividades administrativas, proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos e atende aos princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e interesse público.

4.1.4- Secretaria Municipal de Educação A presente contratação tem por objeto o fornecimento de tintas e toners para impressoras, destinados exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A aquisição desses insumos é indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria, uma vez que as impressoras são utilizadas diariamente na produção de documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, processos administrativos, pareceres, relatórios, planilhas, documentos financeiros, expedientes internos e demais atos necessários ao regular funcionamento da Administração Pública. A indisponibilidade de tintas e toners compromete diretamente a execução das atividades administrativas, ocasionando atrasos na tramitação de processos, na emissão de documentos e no atendimento às demandas internas e externas da Secretaria, afetando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados. Dessa forma, a contratação visa assegurar o abastecimento contínuo desses materiais de consumo, evitando a interrupção das atividades administrativas e proporcionando melhores condições para o desempenho das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Educação, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim, a contratação mostra-se necessária, oportuna e plenamente justificada, por se tratar de insumos essenciais ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, garantindo o suporte às atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos.

4.1.5- Secretaria Municipal de Promoção Social A aquisição de tintas e toners para impressoras, com o objetivo de atender à demanda de vários órgãos e programas da Secretaria Municipal de Promoção Social, são essenciais por diversas razões. Os setores da secretaria e os programas vinculados, como o CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Abrigo Infantil (RENASCER), Políticas Públicas para Mulheres,

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página 22 de 41

Programa Bolsa Família e Programa Criança Felizes, lidam diariamente com uma grande quantidade de documentação. Isso inclui formulários de assistência social, relatórios de atendimento, registros de beneficiários, relatórios estatísticos e correspondência oficial. A aquisição de tintas e toners são indispensáveis para garantir que esses documentos sejam impressos de forma legível, confiável e durável, assegurando o registro adequado das informações. A manutenção de um suprimento adequado de tintas e toners são cruciais para evitar atrasos no atendimento às demandas da população e para permitir uma resposta rápida a solicitações e pedidos. Esses órgãos e programas oferecem serviços essenciais à comunidade, incluindo o fornecimento de informações e documentação necessária para acesso aos programas sociais. Além disso, garantir o pleno funcionamento das impressoras com insumos de qualidade assegura que as equipes possam executar suas tarefas de forma eficiente, evitando interrupções nas atividades diárias. Com base em levantamentos realizados, foi estimada a demanda necessária para atender às 36 impressoras atualmente existentes nos seguintes setores: **CRAS (7 impressoras), CREAS (5), Conselho Tutelar (2), Abrigo Infantil RENASCER (2), Programa Bolsa Família (8), Programa Criança Feliz (3) e a sede da Secretaria Municipal de Promoção Social (9)**. Ressalta-se ainda que há a possibilidade de aquisição de novas impressoras, pois há um processo licitatório de material de informática em andamento para necessidades futuras visando atender ao crescimento das demandas e à expansão dos serviços oferecidos. A aquisição de tintas e toners para impressoras contribuem diretamente para a qualidade da documentação, a eficiência operacional e a prestação de serviços à comunidade. Além disso, promove a transparência e a responsabilidade na administração pública, garantindo que os órgãos e programas da Secretaria Municipal de Promoção Social possam continuar cumprindo sua missão de forma eficaz e eficiente, em benefício da comunidade local.

4.1.6- Secretaria Municipal de Meio Ambiente-. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento de tintas e toners para impressoras, visando garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Os suprimentos de impressão são indispensáveis para a emissão de documentos oficiais, ofícios, memorandos, relatórios técnicos, processos administrativos, pareceres, formulários, notificações, materiais educativos e demais documentos necessários ao desempenho das atribuições da Secretaria.

A aquisição se faz necessária em razão do consumo contínuo desses materiais e da necessidade de manter as impressoras em pleno funcionamento, evitando interrupções na prestação dos serviços públicos decorrentes da falta de insumos. A indisponibilidade de tintas e toners compromete a eficiência das



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **23** de **41**

atividades administrativas, ocasionando atrasos na tramitação de processos e no atendimento às demandas internas e externas.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, atendendo aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4.1.7- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação, considerando que a impressão de documentos é indispensável para a execução das rotinas administrativas, técnicas e operacionais do órgão.

O fornecimento de recarga de cartuchos de tinta e toner, bem como de cartuchos novos, é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, possibilitando a emissão de ofícios, memorandos, processos administrativos, pareceres, relatórios, portarias, contratos, documentos de prestação de contas, materiais institucionais e demais expedientes necessários ao desempenho das atribuições da Secretaria.

Além das demandas administrativas internas, os insumos de impressão são utilizados no suporte às ações culturais, turísticas e de inovação promovidas pelo Município, abrangendo a elaboração de materiais para eventos, campanhas institucionais, projetos, programas, reuniões, capacitações e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de recarga de cartuchos de tinta e toner, bem como de cartuchos novos, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Inovação.

4.1.8- Secretaria Municipal de Agricultura- Em atendimento à necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, os quantitativos estimados para o fornecimento de recarga de cartuchos de tinta e toner, bem como para o fornecimento de cartuchos destinados aos equipamentos de impressão utilizados por esta Pasta. A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no levantamento da demanda dos setores administrativos da Secretaria, considerando o histórico de consumo, o número de equipamentos em operação, a frequência de utilização, bem como a projeção das atividades institucionais a serem executadas durante o período de vigência da futura contratação. Nesse contexto, foram estimadas 75 (setenta e cinco) unidades para consumo, correspondentes à demanda prevista para atendimento das necessidades imediatas da Secretaria,

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 24 de 41

considerando o consumo médio dos equipamentos atualmente em utilização. Adicionalmente, foram estimadas 150 (cento e cinquenta) unidades para Registro de Preços, quantitativo estabelecido com o objetivo de garantir flexibilidade à Administração Pública durante a vigência da Ata de Registro de Preços, possibilitando futuras aquisições de acordo com a necessidade efetivamente verificada, observando-se que o registro não gera obrigação de contratação da totalidade do quantitativo registrado. Ressalta-se que os quantitativos estimados observaram os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e da continuidade do serviço público, buscando assegurar o adequado desempenho das atividades administrativas desta Secretaria, sem ocasionar desperdícios ou aquisições incompatíveis com a demanda institucional. Diante do exposto, conclui-se que os quantitativos apresentados mostram-se tecnicamente justificados e compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, constituindo parâmetros suficientes para subsidiar o procedimento licitatório e eventual contratação, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.1.9-Secretaria Municipal de Esporte e Lazer- A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de recarga de cartuchos de tinta e toner, bem como de cartuchos de tinta e toners novos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer desenvolve diariamente diversas atividades administrativas e operacionais relacionadas ao planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de programas, projetos, eventos esportivos e ações de incentivo ao esporte e ao lazer no município. Essas atividades demandam a constante emissão de documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, processos administrativos, termos de referência, estudos técnicos preliminares, documentos licitatórios, contratos, portarias, relatórios, planilhas, prestações de contas, requisições de materiais, expedientes internos e externos, além de outros documentos indispensáveis ao regular funcionamento da Secretaria.

Para atender a essas demandas, a Secretaria dispõe de **04 (quatro) impressoras**, utilizadas diariamente pelos diversos setores administrativos, sendo indispensável a disponibilidade de tintas e toners para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e evitar interrupções na execução dos serviços públicos.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **25** de **41**

Dessa forma, a futura e eventual contratação visa garantir o abastecimento contínuo dos insumos de impressão, assegurando maior eficiência, celeridade e continuidade das atividades administrativas, contribuindo para o adequado atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e da população usuária dos serviços prestados

5 – DA PROPOSTA

- 5.1- A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições do Edital;
- 5.2- Na proposta de preços consta a discriminação detalhada, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todos as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 5.3- Ao formular a proposta de preço, os licitantes deverão atentar para que o valor unitário do item ofertado seja um número de até duas casas decimais. Com isso, evita-se a ocorrência de preços unitários inexatos ou com mais de duas casas decimais e dificuldade na emissão da nota empenho e dos documentos fiscais;
- 5.4 - Julgamento e aceitação;
- 5.5 - Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital de Pregão;
- 5.6 - O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação;
- 5.7 - O julgamento das propostas obedecerá ao seguinte critério;
- 5.8 - Menor preço por item.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de contratação

- 6.1 - Será utilizada a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade ao atendimento do art. 17, § 2º da Lei n. 14.133/2021.

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página 26 de 41

6.2 - No julgamento das propostas o Pregoeiro observará os termos do Edital e seus anexos.

Critérios de Seleção do Fornecedor

6.3 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.4 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.

6.5 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante/fornecedor serão, conforme disciplinado no edital.

6.6 - O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.7 - As regras de desempate entre propostas serão discriminadas no edital.

Forma de Fornecimento

6.8 - O fornecimento do objeto será parcelado conforme as necessidades de cada Secretaria.

7 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ENTREGA, LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

7.1 - A empresa Contratada deverá efetuar a entrega em prazo de até **15 (quinze)** dias de forma parcelada, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou do Contrato.

7.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 .Local de Entrega

7.4 - Os pedidos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria requisitante.

7.4.1 - A entrega deverá ser feita no Setor de Compras/ Almoxarifado, localizado na Rua Quintino Bocaiuva, 301 - Centro, Tarauacá – Acre / CEP: 69.970-000. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido. A prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 27 de 41

8 - DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1 - O local de abertura do processo licitatório dar-se-á de forma eletrônica, através do www.gov.br/compras, e as informações detalhadas constante do Edital e seus anexos.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1- Além das obrigações legais e regulamentares, a CONTRATADA obriga-se a:
- 9.2 Manter ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade dos produtos fornecidos;
- 9.3 Fornece os produtos somente após o recebimento da ordem do pedido de fornecimento, em conformidade com os quantitativos solicitados;
- 9.4 Caso o fornecimento não seja realizado, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida em edital;
- 9.5 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto;
- 9.6 Executar diretamente o fornecimento sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, não autorizada pelo CONTRATANTE;
- 9.7 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo quando do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 9.8 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 - Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no prazo de até 20 (vinte) dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato/Ata;
- 10.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;
- 10.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos produtos;
- 10.4 - A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 28 de 41

10.5 - Fiscalizar a realização dos fornecimentos, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada;

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vigência

11.1 - A Ata de Registro de Preços, quando formalizada, terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma da legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Reequilíbrio Econômico - Financeiro

11.2 - Os preços registrados permanecerão válidos durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições previstas na legislação e no edital.

11.3 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços variarão:

11.4 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora para justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

11.5 - 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;

11.6 - Fica facultado a Prefeitura realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela detentora da Ata.

11.7 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura, porém contemplará as entregas realizadas após a data de entrega do pedido de repactuação de preços no Protocolo Geral da Prefeitura de Tarauacá, não se aplicando o reajuste de preços sobre as compras já consignadas e/ou sobre as que estiverem em andamento;

11.8 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a detentora da Ata não poderá suspender a entrega dos materiais solicitados e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 29 de 41

12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

12.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página **30** de **41**

12.8 - 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.9 - 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:

12.9 prazo de validade;

12.9.1 a data da emissão;

12.9.2 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.9.3 o período respectivo de execução do contrato;

12.9.4 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.10 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;

12.11 - 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, de 2021.

12.12 - 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.13 - 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.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **31** de **41**

12.14 - 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.

12.15 - 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.

12.16 - 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.

Prazo de pagamento

12.17 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

12.21 - 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.

12.22 - 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.

12.23 - A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Tarauacá, com sede na Rua Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 – Bairro Centro, Tarauacá-Acre, CEP 69.970-000, CNPJ nº

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **32** de **41**

34.693.564/0001-79, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

12.24 - O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo(a) servidor nomeado como “fiscal da ata ou contrato”, indicado pela Secretaria de Administração, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para encaminhar ao setor financeiro, após análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada;

12.25 - Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.

12.26 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

14- DOS IMPEDIMENTOS

14.1 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página **33** de **41**

na fiscalização ou na gestão do contrato, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, ou que seja cônjuge, companheira(o) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

15 - VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO

15.1 - O contrato, quando formalizado, terá início na data de sua assinatura e vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogada quando cabível, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo excepcionalmente ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa, disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, e que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, e que seja formalizado através de termo aditivo.

DA EFICÁCIA

15.2 . A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Acre.

15.3. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

15.3.1 - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

15.3.2 - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

16– DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o Art. 124, b da lei 14.133/21.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página 34 de 41

18- DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

19 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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 esse fim.

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

19.5 - 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.

Fiscalização

19.6 - 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

19.7 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página **35** de **41**

19.8 - 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

19.8.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

19.8.2 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

19.8.3 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

19.8.4 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

19.9 - 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

19.9.1 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

19.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **36** de **41**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

19.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

19.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, a Contratada que:

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **37** de **41**

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

20.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à contratada, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I. I - advertência, quando se tratar da infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. II - multa, na forma prevista no edital ou no contrato, observados os limites legais;
- III. III - impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- III. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **38** de **41**

156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

IV.

V.

VI. 20.3 - A aplicação das sanções observará os requisitos, competências, prazos e procedimentos previstos nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.4 - As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

20.4 - As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” E “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

20.5.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Página **39** de **41**

20.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

21.2 - 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

21.2.1. 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 na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

21.2.2. 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;

**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página 40 de 41

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

21.2.4 - nas demais hipóteses legalmente previstas, observados os critérios definidos no edital e no instrumento de contratação.

22 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1 - As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

22.1.1 - O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es) ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 - Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais etc., correrão por conta da Contratada;

24.2 - As normas que disciplinam este procedimento serão interpretadas de modo a favorecer a ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

24.3 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata;



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Página **41** de **41**

24.4 - Quanto ao esclarecimento de dúvidas, poderá ser realizado pela Comissão de Contratação da PMT/TK, sediada na Rua Cel Juvêncio de Menezes, 395 – Centro / Tarauacá/Ac – sede da Prefeitura, ou através do e-mail: contratacoestk@gmail.com.

Tarauacá/AC, 31 de agosto de 2025.

Aprovado por: