

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7244/GLOBAL/2026			
RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO			
Abertura da Sala de Disputa: <u>10/07/2026</u> , às <u>10:00 h</u> (horários de Brasília), no sítio: https://licitanet.com.br/ . Encerramento do prazo para cadastro das propostas: Até o momento que antecede a abertura da Sessão pública.		Limite para solicitação de esclarecimentos e impugnação: Até 3 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OUTSOURCING DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO.			
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 2.466.466,80 (Dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)			
FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	VISITA TÉCNICA	MINUTA DE CONTRATO	
SIM	NÃO	SIM	
TIPO DA LICITAÇÃO	MODO DE DISPUTA	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	
MENOR PREÇO GLOBAL	ABERTO	R\$ 0,01	
Os documentos de habilitação são os constantes anexo II do edital.			
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A ME/EPP?	RESERVA DE COTA PARA A ME/EPP?	PRIORIDADE PARA A ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE AMOSTRA?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares: 02 (duas) horas após convocação do pregoeiro			
Telefone para contato: 69 3443-8028		E-mail: cacoal.pregoeiros@gmail.com	



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026
Processo Nº: 7244/GLOBAL/2026

Item de AMPLA PARTICIPAÇÃO

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Data da Abertura: 10/07 /2026

Horário para Início da Sessão: 10:00 h (Brasília-DF)

Local: No endereço eletrônico www.licitanet.com.br

O MUNICÍPIO DE CACOAL, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, designado(a) pela Portaria nº **011/GABINETE/2026**, com sede na Avenida Araçatuba (RO 383), S/N, na cidade de Cacoal Estado de Rondônia torna público que, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, na forma do disposto nos processo administrativo n.º **7244/GLOBAL/2026**, que no dia, hora e local indicados no presente edital, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO** julgado pelo valor **GLOBAL**, realizado por meio da internet, no site: www.licitanet.com.br.

Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Comissão com relação aos mesmos.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

- * Endereço: Complexo Beira Rio - Avenida Araçatuba (RO 383), S/N – Cacoal - RO
- * Pregoeiro(a): **Toni Rodrigo Dias Brito**
- * E-mail: cacoal.pregoeiros@gmail.com
- * Fone/Fax: 69 3443-8028.

Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderão ser acessadas gratuitamente nos sites: www.cacoal.ro.gov.br > Portal de Transparência > Licitações (<http://transparencia.cacoal.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e www.licitanet.com.br, jornal de Circulação Diária Regional "Diário RO", Diário Oficial do Município de Cacoal – DIOC (<https://dioc.cacoal.ro.gov.br/>), e Portal Nacional de Licitações Públicas – PNCP.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cacoal Rondônia, com certificação digital.

1.4 Todos os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília – DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710
Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



2. DISPOSIÇÕES LEGAIS

2.1 O certame será regido pelo Decreto Municipal 9.592/PMC/2023, subsidiariamente pela Lei nº 14.133, de 2021, com aplicação subsidiária do Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11/09/90), Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e do disposto no presente edital.

3. DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS OUTSOURCING DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO**, (Sistema de Registro de Preços - SRP), pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/21, conforme as necessidades das Secretarias e Autarquias Municipais requisitantes (a saber, SECOM, GABINETE, SUPEL, SEMC, SEMFAZ, SEMED, SEMPLAN, SEMDEC, SEMMA, SEMAGRI, SEMOSP, SEMAD, SEMUSA, SEMTTRAN, PGM, CGM e AMEC) em Cacoal-RO, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital.

3.2 As quantidades mencionadas no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) não implicam na obrigatoriedade de aquisição de tais quantidades pela Administração Pública, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1 A participação nos itens se dará em conformidade com a legislação vigente, a saber:

a) No presente certame, o **Item Único** será de **AMPLA PARTICIPAÇÃO (para qualquer empresa)**, sendo, porém, garantidas as prerrogativas de preferência das ME's, EPP's e MEI's previstas nas Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014 e suas alterações.

4.2 Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site www.licitanet.com.br.

4.2.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a **LICITANET**.

4.2.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: www.licitanet.com.br



b) O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

4.3 A **LICITANET** atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Cacoal.

4.4 A **ME, EPP, MEI ou EIRELI**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e demais cominações legais.

4.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.7 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Prefeitura Municipal de Cacoal-RO, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.8 Não poderão participar desta licitação ou da execução do contrato, conforme Art. 14 da Lei 14.133/2021:

- I. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- III. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - i. O impedimento de licitar ou contratar será considerado no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção (conforme § 4º do Art. 156 da Lei 14.133/2021).
- IV. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- V. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



- VI. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.9 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.10 Todas as cópias de documentos apresentados serão consideradas originais nos termos do Decreto Municipal 6.723/2018, Artigo 1, § 2º.

4.11 Serão aceitas somente cópias legíveis.

4.12 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

4.13 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

4.14 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

4.15 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

4.16 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.17 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/06, e 147/2014 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos e as informações adicionais que se fizerem necessárias para a elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se através do Sistema **LICITANET** ou ainda via e-mail cacoal.pregoeiros@gmail.com, (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo Pregoeiro e equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (0XX69) 3443-8028), ou ainda, protocolar o original junto a Superintendência, situada na Avenida Araçatuba (RO 383), S/N – Cacoal - RO, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07:30h às 13:30h (Horário de Rondônia), devendo o licitante mencionar o número do Pregão, ano e número do processo licitatório.



5.1.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, disponibilizados publicamente a todos os interessados.

5.3 Nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, os pedidos de Impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se através do Sistema **LICITANET** ou ainda via e-mail cacoal.pregoeiros@gmail.com, (ao transmitir o e-mail, o mesmo deverá ser confirmado pelo Pregoeiro e equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (0XX69) 3443-8028), ou ainda, protocolar o original junto a Superintendência, situada na Avenida Araçatuba (RO 383), S/N – Cacoal - RO, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07:30h às 13:30h (Horário de Rondônia), devendo o licitante mencionar o número do Pregão, ano e número do processo licitatório.

5.3.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

5.3.2 A decisão do Pregoeiro quanto à impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação) e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site LICITANET, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

5.3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.licitanet.com.br.

6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na **alínea “a” do subitem 4.2.2**.

6.4 O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

6.5 A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.



6.6 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633**, **(34) 99678-7950** e **(34) 2512-6500** ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

6.7 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.8 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Cacoal-RO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.10 Para que possam participar do presente pregão (*Como ME-EPP-MEI*), bem como gozar dos demais benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) ou ainda o microempreendedor individual (MEI), no campo próprio trazido pelo sistema, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

6.11 A concessão dos benefícios destinados à ME/EPP fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (...), devendo o licitante declarar em caso de extrapolação. (§ 2º do art. 4º da Lei 14.133/2021).

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.1.1 Quando do julgamento por Item, o licitante poderá cotar apenas os itens de seu interesse.

7.1.2 Quando do julgamento por Lote, o licitante deverá cotar todos os itens do lote desejado, sob pena de invalidação da proposta sobre aquele lote.

7.1.3 Quando do julgamento Global, o licitante deverá cotar todos os itens licitados, sob pena de invalidação da proposta.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

8.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



- I. Valor unitário e total dos itens;
- II. Marca;
- III. Fabricante;
- IV. Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

8.3 A etapa de encaminhamento da proposta será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.4 O envio da proposta ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

8.5 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

8.6 A falsidade da declaração de que trata o 8.5 sujeitará a infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6.1 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.6.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

8.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.8 Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de disputa e julgamento.

8.9 As propostas de preços registradas no Sistema **LICITANET**, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.10 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

8.11 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na LICITANET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.

8.12 Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.

8.13 A regra para o presente certame é a de não possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto no edital, devendo o mesmo a obrigar-se nos limites dela.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES



9.1 A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, conforme descrito no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

9.1.1 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “CADASTRO DE PROPOSTA” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2 Os lances serão realizados em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 Art. 56 inc. I e II, no modo de disputa **ABERTO** ou **ABERTO E FECHADO**, conforme definido e cadastrado no sistema da Plataforma LICITANET;

9.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o Pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.

9.3.1 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

9.3.2 Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da LeiFederal nº 14.133/21.

9.4 AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO DURANTE A FASE DE LANCES, SOB PENA DE SEREM **DESCLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO PREGOEIRO.

9.5 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital.

9.6 Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS E/OU LOTES** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.6.1 Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o melhor valor ofertado, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:

9.6.2 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes nos ANEXOS I e III – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.



9.7 A abertura e da fase de lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro, sendo o Sistema Licitanet, responsável pelo encerramento dos prazos aleatórios, prazos adicionais e demais fases do certame, definidas conforme modo de Disputa definido no Item 10.

9.8 As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;

9.9 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances;

9.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.11 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

9.12 Sendo efetuado lance com valor equivocado, decorrente de erro de digitação ou qualquer outro, **caberá ao licitante** a exclusão de seu lance em prazo hábil, sob risco de desclassificação caso não honre a oferta encaminhada.

9.13 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro **poderá** alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, ou mesmo excluir, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.13.1 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **item/lote**;

9.13.2 O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1 No presente certame, o modo de disputa será o modo **ABERTO**, nos termos do Decreto Federal de nº 10.024/2019.

10.2 Modo de Disputa Aberto (Inciso I, Art. 31 do Decreto 10.024/2019) - A etapa de envio de lances na sessão pública durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.2.1 O fornecedor somente poderá encaminhar lance com intervalo mínimo entre eles de R\$ 0,01 (um centavo) menor que o valor do último lance.

§ 1º - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

§ 2º - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

10.3 Modo de Disputa Aberto e Fechado (Inciso II, Art. 31 do Decreto 10.024/2019) - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

§ 1º - Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período aleatório de até dez minutos**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º - Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º - Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.1.1 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI's NO AMBITO MUNICIPAL

12.1 Na disputa de itens de participação Exclusiva ou Cotas Reservadas para ME/EPP/MEI, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1 Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local, regional ou estadualmente, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

a) O item 12 não se aplica ao presente certame, uma vez que o mesmo dar-se-á pela modalidade de Ampla Participação.

13. DO DESEMPATE

13.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios



estabelecidos no art. 60º da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda às primeiras hipóteses.

13.1.1 Serão aplicados os mesmos critérios de desempate caso não haja envio de lances na fase competitiva, sendo a proposta inicial considerada como vinculatória caso não tenha sido retirada. (Art. 26, § 6º do Dec. 10.024/2019)

13.2 Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.2.1 Para os beneficiados pela Lei Complementar nº 123/2006, na modalidade de pregão, o intervalo percentual será de **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;

13.3 Serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nas mesmas hipóteses, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.4 Nas licitações entre não declarantes ME/EPPs ou em que após o exercício de preferência estejam configurados empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório. (Art. 77 do Dec Municipal 9.592/2023)

§ 1º Mantido o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente deverão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que haja sistema de avaliação instituído;

II - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 2º Caso a regra prevista no § 1º não solucione o empate, será dada preferência:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de RO;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 3º Caso a regra prevista no § 2º deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

14. DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



14.2 Após finalização dos lances, negociações e atualizações dos preços, o Pregoeiro examinará a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no **máximo 02 (duas) casas decimais**:

14.2.1 O Pregoeiro não aceitará proposta final cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor responsável. Vide art. 59 inciso III da lei 14.133/21.

14.2.2 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar para atualização do referido valor, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOR automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

14.3 Definido o licitante detentor da melhor proposta, deverá o licitante READEQUAR o valor de sua proposta, considerando os valores unitários para cada item, respeitando sua unidade de medida (mês), e a limitação de 2 (duas) casas decimais para cada um, desprezando-se sumariamente o excedente, e corrigindo os valores totais.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 Encerrada a fase de lances e negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Proposta de Preços, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

15.1.1 A critério da administração, poderá o prazo limite ser prorrogado por igual período, de forma justificada.

15.1.2 O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

15.1.3 Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

15.2 A proposta Final corrigida e atualizada ao último valor ofertado terá validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de sua entrega.

15.3 O preenchimento da Proposta Final deve seguir estritamente a ordem e numeração dos itens conforme Anexo III - Estimativa de Custos.

15.4 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº. 12.205/2006).

15.5 A cargo da administração pública, poderá o pregoeiro(a) solicitar a reelaboração da Proposta de Preços quando a mesma apresentar erros formais e passíveis de correção.



15.6 Se a proposta de preços não for aceitável, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

15.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

15.7.1 A desistência em apresentar lance implicará a Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado.

15.8 O pregoeiro poderá solicitar PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS OU LINKS OFICIAIS do objeto, objetivando avaliar a compatibilidade do item ofertado, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento das exigências ou do prazo estipulado;

15.9 Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

15.9.1 Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

15.9.2 Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o Pregoeiro procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

15.9.3 Diante de divergências claramente resultantes de erro de digitação ou preenchimento, o pregoeiro se reserva o direito de solicitar a correção da proposta.

15.10 A critério da Administração, poderá o(a) pregoeiro(a) solicitar da empresa detentora do melhor lance, Planilha de Composição de Custos detalhada, de forma a comprovar a exequibilidade da proposta, ou ainda elucidar quaisquer divergências referente aos valores praticados.

16. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

16.1 A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se no **Anexo II** deste edital.

16.2 A habilitação do licitante será comprovada mediante consulta da documentação especificada neste Edital.

16.3 A consulta deverá comprovar que o licitante se encontrava regular à época da abertura das propostas.

16.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.

16.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710
Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



- I. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- II. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- III. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

16.6 A Administração, por meio da Comissão ou servidor(es) designado(s), poderá ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

16.7 Quando da previsão de subcontratação parcial, a documentação habilitatória relativa à parcela dos produtos ou serviços subcontratados, poderá ser relativo à empresa subcontratada.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1 Encerrada a análise das Propostas Comerciais, o(a) pregoeiro(a) solicitará do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Documentação de Habilitação elencada no Anexo II do presente edital, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

17.1.1 A critério da administração, poderá o prazo limite ser prorrogado por igual período, de forma justificada.

17.1.2 O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

17.2 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto nº. 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº. 12.205/2006).

17.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, conforme disposto no Art. 43 do Decreto Federal 10.024/2019, inclusive quando a legislação ou o edital exijam apresentação de planilha de composição de preços.

17.4 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

17.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

17.6 A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo Pregoeiro via online, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é



de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação.

17.7 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos nos últimos 90 (noventa) dias para a Certidão de Falência e Recuperação Judicial, e emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias para as demais.

17.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

17.9 Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP e que não incorram nas hipóteses de desenquadramento, a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

17.10 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.10.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 2º do artigo 90 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.

17.11 A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.

17.12 Também em sede de diligência, havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados para habilitação ou sua compatibilidade com as exigências editalícias, poderá ser solicitada a exibição de documentos complementares como: termo de contrato, atas de registro de preços, notas de empenho, notas fiscais ou outros considerados pertinentes.

17.13 Nos casos em que o objeto social cadastrado se mostrar confuso, dúbio ou pouco objetivo, o pregoeiro poderá abrir diligência com o único fim de apurar se a licitante atua em ramo pertinente ao objeto da presente licitação.

17.14 Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o Pregoeiro HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

18. DOS RECURSOS

18.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



18.2 Declarado o vencedor qualquer licitante poderá, durante o prazo de **10 minutos**, de forma imediata, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.

18.3 A falta de manifestação imediata, da intenção de recurso quanto ao resultado do certame importará na preclusão do direito recursal, autorizando a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

18.4 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a independente de motivação prévia.

18.5 O licitante recorrente deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis conforme previsto no § 2º do art. 165 da Lei nº 14.133, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões previstas no § 4º do art. 165 da Lei nº 14.133, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

18.6 Os recursos serão dirigidos à Superintendência de Licitações - SUPEL, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em até 10 (dez) dias úteis ou, nesse período, fazê-los subir, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

18.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

18.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto à plataforma de execução do certame, ou ainda, na sala da SUPEL, na Sede do Município de Cacoal - RO, no endereço mencionado anteriormente.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS/LOTES e encaminhará os autos para ADJUDICAÇÃO pela autoridade competente.

19.2 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico www.licitanet.com.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

19.3 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro e efetuada pela Autoridade Competente.

19.4 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e será realizada depois da adjudicação.

19.5 Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

19.6 Independente da forma de julgamento (por ITEM, por LOTE ou GLOBAL), o objeto deste Pregão será adjudicado **POR ITEM** ao licitante vencedor.



20. DA COMUNICAÇÃO COM O FORNECEDOR

20.1 A convocação da licitante será feita através da emissão e encaminhamento da Ata de Registro de Preços e ordem de fornecimento ou outro termo equivalente, à Adjudicatária.

20.2 A convocação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo contrato ou documento equivalente, para impressão, assinatura e devolução via postal. Através do mesmo endereço eletrônico, a CONTRATANTE enviará as comunicações necessárias durante a vigência contratual.

20.3 O prazo para assinatura e envio será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail, nos termos do art. 90 da lei 14.133/21.

20.4 A adjudicatária localizada na cidade de Cacoal-RO poderá facultativamente entregar na sede da Prefeitura Municipal de Cacoal, localizada à Avenida Araçatuba (RO 383), S/N, Cacoal-RO, no prazo acima estabelecido.

20.5 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa dos documentos por via postal, para assinatura da adjudicatária.

20.6 As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo contratado.

20.7 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

20.8 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor. (§ 2º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021).

20.9 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.10 Nos termos do § 4º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021, na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item **20.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

20.11 A recusa da adjudicatária em assinar a ARP no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidade nos termos deste Edital e legislação vigente. (§ 5º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021).

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710
Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



21.1 O Município de Cacoal – RO é **gerenciador** e o **único órgão participante** do presente Registro de Preços.

21.2 O Município de Cacoal – RO convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços – ARP (minuta no **ANEXO VI** deste Edital).

21.3 Além do preço do primeiro colocado, poderão ser registrados preços de outros fornecedores, respeitada a ordem de classificação, desde que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido e devidamente justificado a vantagem, casos em que será exigida a análise da habilitação dos demais licitantes.

21.4 Também poderão os licitantes reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, não prejudicando o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

21.5 As demais regras de administração e utilização da Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação estão definidas na Minuta constante do **Anexo VI** do presente Edital.

21.6 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

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

21.8 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal Nº 11.462/23 art. 86º § 4º da Lei 14.133/21.

21.9 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal Nº 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86º § 5º da Lei 14.133/21.

21.10 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

21.11 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



21.11.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

21.12 Serão observadas as regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item 22.6 deste Instrumento (Art. 32º do Decreto Federal 11.462/23);

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE GESTORA/ÓRGÃO	AÇÃO PROGRAMÁTICA	CLASS. FUNCIONAL	ELEMENTO DESPESA	FONTE / REDUZIDO
PMC – SEMFAZ	07.001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.123.0002.2.025	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMAD	04.001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.122.002.2013	3.3.90.39.00	15000000
SEMUSA	ATENÇÃO À REDE ESPECIALIZADA	A)13.001.10.302.0029.2.275 B) 13.001.10.302.0029.2.214 C) 13.001.10.302.0029.2.216 D) 13.001.10.122.0029.2.230 E) 13.001.10.305.0029.2.226	3.3.90.39.00	15000000
SECOM	GESTÃO ADMINISTRATIVA	32.001.24.131.0002.2.306	3.3.90.39.00	15000000
CGM	GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.122.0002.2.270	3.3.90.39.00	15000000
SUPEL	GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.122.0002.2.285	3.3.90.39.00	15000000
SEMPPLAN	GESTÃO ADMINISTRATIVA	06.001.04.121.0002.2.196	3.3.90.39.00	15000000
AMEC	ATENDIMENTO ATOS ESPORTIVOS	27.812.0033.2.259	3.3.90.39.00	15000000
PMC – GABINETE	2.008 – ATEND. SERV. ADMINISTRATIVO	02.001.04.122.0002.2.008	3.3.90.39.00	15000000
PMC – PGM	GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGM	05.001.02.122.0002.2.018	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMAGRI	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMAGRI	20.122.0002.2.107	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMAST / FMAS	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/ESPECIAL	09.001.08.122.0002.2.031 10.001.08.245.0034.2.309 10.001.08.244.0034.2.297 09.001.08.122.0002.2.035 10.001.08.122.0034.2.308 10.001.08.243.0034.2.209 10.001.08.245.0034.2.312 08.122.0002.2.031	3.3.90.39.00	15000000 16600060 16600090 15010000 16610000
PMC – SEMC	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMC	30.001.13.122.0002.2.293	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMDEC	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMDEC	31.001.04.122.0002.2.300	3.3.90.39.00	15000000



PMC – SEMMA	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMMA	19.001.18.122.0002.2.115	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMOSP	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMOSP	16.001.04.122.0002.2.097	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMED	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMED	14.001.12.361.0030.2.233 14.001.12.361.0030.2.236 14.001.12.365.0030.2.234 14.001.12.367.0030.2.242	3.3.90.39.00	15000100
PMC – SEMTRAN	MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO TRÂNSITO URBANO	26.452.00031.2.258	3.3.90.39.00	15000000

23. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

23.1 O contratado obriga-se a fornecer o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo no caso de divergência às especificações e condições presentes no Instrumento Convocatório.

23.2 Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.

23.3 A execução dos compromissos assumidos pela participação no certame, bem como os casos omissos em edital e contrato, regular-se-ão pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do art. 92, ambos da Lei nº 14.133/2021.

23.4 Fica vedada a transferência ou cessão do contrato.

23.5 É vedada a subcontratação total do objeto deste Pregão, sendo a subcontratação parcial possível em casos excepcionais, com prévia anuência da Administração.

23.6 Constituem-se como cláusulas contratuais, a serem observadas durante a execução do objeto, as obrigações do licitante abordadas neste edital, incluídas aquelas pormenorizadamente descritas nos anexos do Instrumento Convocatório.

23.7 O Contratado fica obrigado a aceitar alterações no quantitativo previsto em edital, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sem que isso implique em alterações de preços contratados, de acordo com o estabelecido no artigo 124 da Lei 14.133/21;

23.8 Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, de acordo com a Lei n. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

24. DO REAJUSTE DE PREÇOS CONTRATUAIS

24.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do índice **IGP-M** (Índice



Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I - IO$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data vinculada à data do orçamento estimado.

24.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

24.3 A data-base será vinculada à data do orçamento estimado conforme previsto no §7º do artigo 25 e do §3º do artigo 92, ambos da Lei n. 14.133/2021.

24.4 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.5 Fica garantido o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

24.6 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

25. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1 Para todos os termos da presente contratação considera-se Administrador da ARP a Gerencia de Registro de Preços da Superintendência de Licitações - SUPEL CACOAL.

25.2 Para todos os termos da presente contratação considera-se Gestor do contrato a Superintendência de Licitações - SUPEL CACOAL, por meio da Gerencia de Registro de Preços ou qualquer outro servidor formalmente designado pela Administração, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

26. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

26.1 Em conformidade com o artigo 140, inciso II da Lei nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

- I. **Provisoriamente** – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante termo de recebimento provisório pelo servidor responsável pelo recebimento, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710
Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



- II. **Definitivamente** – será efetuado mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e conseqüente aceitação pelo fiscal do contrato (ou comissão).

26.2 Em conformidade com o § 1º do art. 140 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da Lei de licitação.

26.3 O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído conforme descrito no Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

26.4 Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

26.5 Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

26.6 Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 155 da Lei n. 14.133/21, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 137 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

26.7 O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades solicitadas, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários.

26.8 O pagamento será efetuado **de acordo com o Termo de Referência**, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

26.9 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

26.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.

26.11 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

26.12 Faculta-se à Administração, quando viável, a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação do contratado através de consulta em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

26.13 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município de Cacoal.

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710
Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



26.14 Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

26.15 Em caso de eventual atraso de pagamentos, desde que não tenha a contratada contribuído de qualquer forma para sua ocorrência, mediante pedido, deverá incidir sobre o valor devido, atualização financeira a partir do dia posterior ao vencimento até a data do efetivo pagamento, e serão calculados – mediante apresentação de nota fiscal própria – por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira

26.16 O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
- II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

26.17 Fica obrigada a administração pública a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil. (Art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012)

27. DAS PENALIDADES *(Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155º ao 163º da Lei 14.133/2021)*

27.1 As Sanções e Penalidades serão aplicadas ao responsável por infrações administrativas, conforme disposto no Termo de Referência.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade;

28.2 A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o Município de Cacoal-RO, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado da licitação;

28.3 A Administração, a qualquer tempo, antes da data da sessão inaugural, poderá proceder às alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas, sendo-lhe facultado em, sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;



28.4 As omissões porventura existentes neste instrumento convocatório serão sanadas pelo Pregoeiro, responsável pelo certame, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores.

28.5 A critério do Município de Cacoal-RO esta licitação poderá:

28.5.1 SER ANULADA: Se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

28.5.2 SER REVOGADA: A juízo do Município de Cacoal-RO, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

28.5.3 Ter a data de abertura transferida, por conveniência exclusiva da administração.

28.6 Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

28.6.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar; seguindo o disposto na Lei Federal Nº 14.133/21;

28.6.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e;

28.6.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28.7 O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do contrato como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o ofertado em lance verbal ou negociado

28.8 Em casos excepcionais, o Pregoeiro poderá ampliar o prazo de recebimento dos documentos em virtude de não prejudicar o interesse público;

28.9 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

28.10 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da 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.

28.11 As normas que disciplinam este PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação, da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

28.12 A declaração e a adjudicação da licitante vencedora desta licitação não implicarão direito à contratação ou a obrigatoriedade de ser adquirido o objeto;

28.13 Para efeito de contratação, aquisição e pagamento prevalecerá, o menor preço escrito, todos devidamente registrados em Ata;

28.14 Havendo conflito de interpretação entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem do Edital, e em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais Anexos;



28.15 Em divergência em relação ao quantitativo, prevalecerá o contido no ANEXO III (Estimativa de Custos);

28.16 Aos casos omissos aplicam-se as demais condições constantes da Lei Federal nº. 14.133/21;

28.17 Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste Pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

28.18 Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

28.19 Não cabe à LICITANET – Licitações On-line qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

28.20 Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30m às 13h30m (horário local), pelo telefone (69) 3443-8028, ou pelo e-mail: cacoal.pregoeiros@gmail.com. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos www.cacoal.ro.gov.br e www.licitanet.com.br.

29. ANEXOS

29.1 Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - Condições para Habilitação;
- ANEXO III** - Quadro Estimativa de Custos;
- ANEXO IV** - Modelo de Proposta Comercial;
- ANEXO V** - Modelo de Declaração Conjunta;
- ANEXO VI** - Minuta do Contrato e da Ata de Registro de Preços.

Cacoal, 17 de Junho de 2026

TONI RODRIGO DIAS BRITO
Pregoeiro(a)
Port. 011/GABINETE/2026



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7244/2026

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente documento foi elaborado com base em estudo prévio de viabilidade técnica e econômica das alternativas de contratação, reunindo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a clara definição do objeto, possibilitando a adequada estimativa de custos e o delineamento das condições de execução.

2.2. Este Termo de Referência fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e do Decreto Municipal nº 9.592/PMC/2024, que a regulamenta no âmbito do Município, com a finalidade de instruir procedimento licitatório destinado à **FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONTEMPLANDO A LOCAÇÃO MENSAL DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO/MULTIFUNCIONAL E O FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (TONERS E CARTUCHOS), COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUSAS**, com o objetivo de suprir as necessidades institucionais das unidades integrantes da Administração Pública Municipal de Cacoal/RO.

3. UNIDADES REQUISITANTES

- GABINETE DO PREFEITO;
- SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO – SECOM;
- SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES – SUPEL;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – SEMTTRAN;
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM;
- AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL – AMEC.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO A CONTRATAÇÃO

4.1. Os elementos normativos que regularão o presente prospecto seguirão destrinchados nos parágrafos subsecutivos:

- **LEI Nº 14.133/2021** – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592/PMC/2024** – REGULAMENTA A LEI DE LICITAÇÕES CONTRATOS EM ÂMBITO MUNICIPAL;
- **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** - INSTITUI O ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº147/2014;



- **LEI Nº 3.696/PMC/2016** – DISPÕE DO TRATAMENTO FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 4.350/PMC/2019;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024/PMC** - REGULAMENTA A INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 167 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, NO ÂMBITO DA SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES DE CACOAL.
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2024/PMC** - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024/PMC** - REGULAMENTA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS, O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, PREVISTO NOS ARTS. 82, 83, 84, 85 E 86 DA LEI Nº 14.133/2021.
- **LEI Nº 13.709/2018** - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD;
- **LEI Nº 8.078/1990** - DISPÕE SOBRE A PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

5. OBJETO E OBJETIVO

5.1. OBJETO:

5.1.1. Constitui objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão e/ou multifuncionais, mediante locação mensal, devidamente instalados, configurados e em pleno funcionamento, bem como o fornecimento integral de suprimentos (toners e cartuchos), excetuando-se o papel, além da execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, suporte técnico especializado e garantia de níveis adequados de disponibilidade, desempenho e qualidade.

5.2. OBJETIVO:

5.2.1. Pretende-se assegurar a prestação contínua, eficiente e economicamente vantajosa dos serviços de impressão no âmbito da Administração Pública Municipal e suas entidades participantes da contratação, por meio da implementação de solução integrada de outsourcing, apta a atender, com elevado padrão de qualidade, às demandas institucionais, garantindo a padronização, o controle e a eficiência operacional.

5.2.2. Busca-se, ademais, promover a racionalização do gasto público, mediante a redução de custos relacionados à aquisição, manutenção e gestão de equipamentos próprios, bem como a otimização dos processos de impressão, com a adoção de mecanismos eficazes de monitoramento, controle de uso e gestão de desempenho, contribuindo para a mitigação de desperdícios, o incremento da produtividade e a disponibilização de suporte técnico especializado, assegurando níveis adequados de disponibilidade, confiabilidade e qualidade na prestação dos serviços.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA E JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA

6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE:

6.1.1. A presente demanda encontra fundamento na imperiosa necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à adequada operacionalização da rotina de impressões institucionais e à expedição de documentos aos usuários dos serviços públicos, elementos indispensáveis ao pleno exercício das competências administrativas e ao atendimento do interesse público.

6.1.2. A formalização dos atos administrativos, a instrução processual, a comunicação oficial e a materialização de informações essenciais à prestação dos serviços públicos ainda dependem, em medida significativa, de suporte físico, não apenas em razão de exigências legais, normativas



e procedimentais, mas também em virtude das limitações de acesso aos meios digitais por parcela dos usuários atendidos. Nesse cenário, a indisponibilidade ou inadequação da infraestrutura de impressão compromete a eficiência e a celeridade dos fluxos administrativos, podendo acarretar descontinuidade dos serviços, atrasos na tramitação processual, prejuízos à transparência administrativa e fragilização dos mecanismos de controle, auditoria e rastreabilidade documental, com potenciais reflexos negativos na gestão pública.

6.1.3. Cumpre destacar que a expedição de documentos aos usuários, tais como declarações, certidões, encaminhamentos, laudos, notificações e demais instrumentos formais, constitui etapa indissociável da prestação dos serviços públicos, sendo essencial à garantia de direitos, à efetivação de políticas públicas e à segurança jurídica das relações entre a Administração e os administrados. A ausência de meios adequados para tal finalidade compromete a qualidade do atendimento, reduz a capacidade resolutiva das unidades administrativas e configura afronta direta aos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

6.1.4. Adicionalmente, a disponibilização de solução estruturada e contínua para o atendimento das demandas de impressão administrativa revela-se medida alinhada às boas práticas de gestão pública, na medida em que propicia a padronização de procedimentos, o aprimoramento dos mecanismos de controle e governança, a previsibilidade dos custos operacionais e a otimização do uso de insumos, contribuindo para a redução de desperdícios e para o uso mais eficiente dos recursos públicos.

6.1.5. Dessa forma, resta evidenciada a necessidade de prover meios adequados, contínuos e eficientes para assegurar a execução da rotina de impressões administrativas e a expedição de documentos, como condição indispensável ao pleno funcionamento das unidades administrativas, à adequada prestação dos serviços públicos e ao atendimento das demandas da coletividade, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público

6.2. JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:

6.2.1. A presente demanda tem por finalidade precípua assegurar o pleno atendimento ao interesse público, materializado na garantia de continuidade, eficiência, qualidade e tempestividade na prestação dos serviços administrativos disponibilizados à coletividade, especialmente no que concerne à emissão, formalização e disponibilização de documentos indispensáveis ao exercício de direitos pelos usuários dos serviços municipais.

6.2.2. A atuação administrativa deve observar, de forma estrita, os princípios que regem a Administração Pública, notadamente aqueles previstos no art. 37 da Constituição Federal, dentre os quais se destacam a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência. Nesse contexto, a disponibilização de infraestrutura adequada para a realização de impressões institucionais e a expedição de documentos constitui medida essencial à concretização desses princípios, em especial no que se refere à eficiência administrativa, à transparência dos atos praticados, à publicidade das ações governamentais e à adequada formalização das rotinas institucionais.

6.2.3. A finalidade pública da demanda evidencia-se, ainda, na necessidade de assegurar o regular funcionamento das unidades administrativas e a efetiva prestação dos serviços públicos, uma vez que a emissão de documentos físicos permanece como instrumento indispensável à formalização de atos administrativos, à instrução de processos, à comunicação oficial e ao atendimento direto ao cidadão. Trata-se, portanto, de atividade intrinsecamente vinculada ao desempenho das competências institucionais do ente municipal, assumindo caráter estruturante e indispensável à gestão pública.

6.2.4. A adequada expedição de documentos aos usuários dos serviços públicos, tais como certidões, declarações, notificações, encaminhamentos e demais instrumentos formais, viabiliza o acesso a direitos, a obtenção de benefícios, a comprovação de situações jurídicas e a formalização das relações entre a Administração e os administrados, conferindo segurança jurídica, confiabilidade e efetividade às políticas públicas implementadas.



6.2.5. Ademais, a disponibilização de meios eficientes, contínuos e tecnicamente adequados para a execução dessas atividades contribui para a melhoria da qualidade do atendimento, a redução do tempo de resposta às demandas da população, o aumento da capacidade resolutive das unidades administrativas e o aprimoramento da gestão pública, em consonância com o princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

6.2.6. Diante do exposto, resta plenamente caracterizada a finalidade pública da demanda, a qual se destina a viabilizar condições adequadas e permanentes para a execução das atividades administrativas essenciais, assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços públicos e garantir a efetividade das ações governamentais, em estrita observância aos princípios constitucionais e às diretrizes da boa governança pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A análise quanto ao parcelamento da contratação considerou as características técnicas e operacionais da solução de outsourcing de impressão, a qual se estrutura de forma integrada no âmbito da Administração Municipal, abrangendo não apenas a disponibilização de diferentes perfis de equipamentos, mas também o fornecimento de suprimentos, o suporte técnico especializado, o gerenciamento operacional e o controle centralizado das impressões realizadas pelas diversas unidades administrativas.

8.2. A experiência decorrente da execução do modelo atualmente adotado pelo Município de Cacoal demonstrou que a centralização da solução proporciona ganhos relevantes de eficiência administrativa, tais como maior controle sobre o parque de impressão, maior agilidade no atendimento técnico, redução dos índices de indisponibilidade dos equipamentos e aprimoramento do acompanhamento do consumo de suprimentos e das franquias de impressão.

8.3. A eventual fragmentação da contratação entre múltiplos fornecedores, embora em tese possível, revela-se inadequada no caso concreto, na medida em que poderia ensejar dificuldades operacionais significativas, especialmente no que se refere à compatibilidade entre softwares de gerenciamento, à integração de sistemas de controle de ativos de impressão, à gestão de usuários e à contabilização das impressões. Ademais, tal modelagem aumentaria a complexidade da fiscalização contratual e do suporte técnico a ser realizado pela equipe de tecnologia da informação da Administração, com potenciais impactos negativos na eficiência e na continuidade dos serviços.

8.4. Ressalta-se, ainda, a necessidade de manutenção de padronização tecnológica mínima entre os equipamentos utilizados pelas secretarias, como forma de facilitar a gestão do parque de impressão, mitigar riscos de incompatibilidades técnicas e assegurar maior uniformidade nos procedimentos operacionais adotados pela Administração Pública Municipal.

8.5. Diante desse cenário, opta-se pela não adoção do parcelamento da contratação, estruturando-se o objeto em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global, por se tratar de solução que demanda integração técnica, operacional e gerencial. Tal modelagem mostra-se mais adequada para assegurar a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços, além de viabilizar ganhos de escala e melhor desempenho contratual.

8.6. A adoção do lote único, nesse contexto, permite manter a integração operacional da solução, evitar conflitos técnicos entre equipamentos e sistemas de gerenciamento, facilitar a fiscalização contratual, otimizar o suporte técnico prestado às unidades administrativas, reduzir riscos de descontinuidade operacional, garantir maior uniformidade na gestão do parque de impressão e possibilitar ganhos operacionais decorrentes da economia de escala.

8.7. A decisão encontra respaldo nos arts. 5º, 11, 18, 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, considerando que, no caso concreto, o parcelamento do objeto poderia comprometer a integração tecnológica da solução, a continuidade da prestação dos serviços e a eficiência administrativa, em prejuízo ao interesse público.



9. QUADRO RESUMO, METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS ADOTADA E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO AO CUSTO TOTAL ESTIMADO

QUADRO RESUMO – DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E CUSTO ESTIMADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MESES	QUANT. SERV ANUAIS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	<p>COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + TONER - PERFIL 01 ADMINISTRATIVO – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA:</p> <p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE MÉDIO PORTE, COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, CONTENDO NO MÍNIMO: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 38 PPM (A4), ADMITINDO TECNOLOGIAS DE OTIMIZAÇÃO DE DESEMPENHO ATÉ 40 PPM TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: ATÉ 8 SEGUNDOS RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI MEMÓRIA MÍNIMA: 512 MB PROCESSADOR MÍNIMO: 1.0 GHZ (1000 MHZ) CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS CAPACIDADE MÍNIMA DE ENTRADA DE PAPEL: MÍNIMO 300 FOLHAS (CONSIDERANDO BANDEJAS COMBINADAS) CAPACIDADE MÍNIMA DE SAÍDA: 150 FOLHAS SUPORTE A PAPÉIS: A4, CARTA E OFÍCIO; GRAMATURA SUPOSTADA: 60 A 200 G/M² (BANDEJA MANUAL) CONECTIVIDADE MÍNIMA: REDE ETHERNET 10/100/1000 USB 2.0 WI-FI INTEGRADO OU EQUIVALENTE LINGUAGENS DE IMPRESSÃO: COMPATÍVEL COM PCL6, PCL5 E POSTSCRIPT 3 OU EQUIVALENTES DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 DPI DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA FORMATOS PDF, JPG OU TIFF ENVIO PARA E-MAIL, PASTA DE REDE OU USB; FORNECIMENTO DE TONER E DEMAIS INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA FRANQUIA ESTIMADA DE ATÉ 36.000 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO/ANO, EQUIVALENTE A APROXIMADAMENTE 3.000 PÁGINAS MENSAIS.</p>	MÊS	12	3180	432,68	1.375.922,40



	DEFINIDA COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE EM OPERAÇÃO. PÁGINAS/ANO POR CONTA DA CONTRATADA, EQUIPAMENTOS CONFORME PADRÃO DESCRITO OU SUPERIOR.					
02	<p>COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + TONER - PERFIL 02 CORPORATIVO - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA:</p> <p>FUNCIONALIDADES: CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 45 PÁGINAS POR MINUTO EM FORMATO A4; PAINEL SENSÍVEL AO TOQUE COM TAMANHO MÍNIMO DE 7 POLEGADAS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 1200 X 1200 DPI; IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DUPLEX INCORPORADA; CICLO MENSAL MÍNIMO: 130.000 PÁGINAS; PLACA DE REDE: 10/100/1000 ETHERNET; LINGUAGENS DE IMPRESSÃO: PCL5, PCL6 E POSTSCRIPT 3 OU COMPATÍVEL; DRIVERS DE IMPRESSÃO COMPATÍVEIS COM WINDOWS 10 OU SUPERIOR OU SUPERIOR E LINUX; MEMÓRIA MÍNIMA: 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO: 1 GHZ; TEMPO MÁXIMO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: 10 SEGUNDOS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 FOLHAS; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS: A4, CARTA, A5 E OFÍCIO; CAPACIDADE MÍNIMA DE ENTRADA: 500 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 FOLHAS; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CÓPIAS DE 25% A 400%; DIGITALIZAÇÃO EM PRETO E BRANCO E EM CORES; DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA EM PASSAGEM ÚNICA (SINGLE-PASS) OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, SEM INTERVENÇÃO DO USUÁRIO; VELOCIDADE MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 45 IMAGENS POR MINUTO (IPM); ENVIO DE DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE PELO PAINEL PARA USB, E-MAIL, SMB E FTP; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR FUNCIONALIDADE DE OCR NATIVA OU POR MEIO DE SOLUÇÃO EMBARCADA OU INTEGRADA, PERMITINDO A GERAÇÃO DE ARQUIVOS PESQUISÁVEIS; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE ALINHAMENTO DA</p>	MÊS	12	852	1.268,50	1.080.762,00



	<p>IMAGEM DURANTE A DIGITALIZAÇÃO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR FUNÇÃO DE RECORTE AUTOMÁTICO (CROP) PARA AJUSTE DE IMAGEM COM REMOÇÃO DE BORDAS; DEVERÁ PERMITIR IMPRESSÃO SEGURA POR MEIO DE PIN E/OU AUTENTICAÇÃO POR CARTÃO, COM POSSIBILIDADE DE INTEGRAÇÃO A SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PLATAFORMA EMBARCADA QUE PERMITA INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÕES DE BILHETAGEM, CONTABILIZAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS; MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA; O EQUIPAMENTO DEVERÁ UTILIZAR SUPRIMENTOS COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 20.000 PÁGINAS (ISO/IEC) OU SUPERIOR FORNECIMENTO DE TONER E DEMAIS INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA FRANQUIA ESTIMADA DE ATÉ 120.000 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO/ANO, EQUIVALENTE A APROXIMADAMENTE 10.000 PÁGINAS MENSAIS.</p> <p>DEFINIDA COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE EM OPERAÇÃO. PÁGINAS/ANO POR CONTA DA CONTRATADA, EQUIPAMENTOS CONFORME PADRÃO DESCRITO OU SUPERIOR.</p>					
03	<p>COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + SUPRIMENTOS – PERFIL 03 PLOTTER 24 COLORIDA:</p> <p>IMPRESSORA PLOTTER 24", COLORIDA, WI-FI, CONEXÃO ETHERNET, CONEXÃO USB, BIVOLT ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: FUNÇÕES: IMPRESSÃO TAMANHO DO MODELO: 610 MM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1, 76 IMPRESSÕES EM A1 POR HORA TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA TÉRMICO DRIVERS DA IMPRESSORA INCLUÍDOS: DRIVER DE RASTERIZAÇÃO PARA WINDOWS E MACOS QUALIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA (MELHOR): 2400 X 1200 DPI OTIMIZADOS IDIOMAS DE IMPRESSÃO: JPEG, URF NÚMERO DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO: 4 (C, M, Y, K) TIPOS DE TINTA: BASEADO EM TINTA (C, M, Y); BASEADO EM PIGMENTOS (K) PRECISÃO DE LINHA: ±0,1%[3] DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA (PRETO): 8 L* MIN/2,10 D[4]</p>	MÊS	12	01	815,20	9.782,40



<p>CONECTIVIDADE, PADRÃO: GIGABIT ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11A/B/G/N MEMÓRIA, PADRÃO: 512 MB ALIMENTAÇÃO: TENSÃO DE ENTRADA (ESCALA AUTOMÁTICA): 100-240V (±10%), 50/60HZ (±3HZ), 1200MA MÁX CONSUMO DE ENERGIA: <35 WATTS (IMPRIMINDO), <5,6 W (PRONTA), <2,1 WATTS (SUSPENSÃO), <0,2 WATT (EM ESPERA) COM CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR GAMA DE TEMPERATURAS DE FUNCIONAMENTO: 5 A 40 °C MANUSEIO DO PAPEL MANUSEIO DE IMPRESSÕES ACABADAS: ALIMENTAÇÃO DE FOLHAS, ALIMENTAÇÃO POR ROLO, CORTADOR HORIZONTAL AUTOMÁTICO FORMATOS PADRÃO DOS SUPORTES (ROLOS MÉTRICOS): 279 A 610 MM TAMANHOS DE MÍDIA, PERSONALIZADOS: 210 X 279 A 610 X 1897 MM TIPOS DE SUPORTES: PAPÉIS COMUNS E REVESTIDOS (COMUM, REVESTIDO, REVESTIDO DE GRAMATURA ALTA, RECICLADO, SIMPLES, BRANCO BRILHANTE), PAPÉIS TÉCNICOS (PAPEL VEGETAL, VELLUM), FILME (TRANSPARENTE, FOSCO), PAPEL FOTOGRÁFICO (ACETINADO, BRILHANTE, SEMIBRILHANTE, PREMIUM, POLIPROPILENO), AUTOADESIVO (ADESIVO, PROPILENO) PESO DE MÍDIA, RECOMENDADO: 60 A 280 G/M² DIÂMETRO EXTERNO DO ROLO: 100 MM ESPESSURA DE SUPORTES: ATÉ 11,8 MILÍMETROS ITENS INCLUSOS CABEÇA DE IMPRESSÃO CARTUCHOS DE TINTA INTRODUTÓRIOS EIXO GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA PÔSTER DE CONFIGURAÇÃO CABO DE ALIMENTAÇÃO.</p> <p>OBS: FORNECIMENTO DE CARTUCHOS E DEMAIS INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA IMPRESSÃO DE 360 PÁGINAS A1/ANO POR CONTA DA CONTRATADA. DEFINIDA COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE EM OPERAÇÃO.</p>					
TOTAL GERAL					R\$ 2.466.466,80



TABELA RESUMO – DETALHAMENTO DE DEMANDAS OFICIALIZADAS PELAS UNIDADES MUNICIPAIS					
UNIDADES DEMANDANTES	ITEM / PERFIL	QUANT. COMBOS	VALOR UNITÁRIO	QUANT. SERVIÇOS ANUAL	VALOR TOTAL = QTD ANUAL X VALOR UNT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	06	R\$ 432,68	72	R\$ 31.152,96
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	06	R\$ 432,68	72	R\$ 31.152,96
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ	ITEM 02 – PERFIL CORPORATIVO	02	R\$ 1.268,50	24	R\$ 30.444,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	172	R\$ 432,68	2064	R\$ 893.051,52
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	03	R\$ 432,68	36	R\$ 15.576,48
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	13	R\$ 432,68	156	R\$ 67.498,08
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	04	R\$ 432,68	48	R\$ 20.768,64
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	17	R\$ 432,68	204	R\$ 88.266,72
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	ITEM 02 – PERFIL CORPORATIVO	65	R\$ 1.268,50	780	R\$ 989.430,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	04	R\$ 432,68	48	R\$ 20.768,64
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP	ITEM 02 – PERFIL CORPORATIVO	04	R\$ 1.268,50	48	R\$ 60.888,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	02	R\$ 432,68	24	R\$ 10.384,32
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	04	R\$ 432,68	48	R\$ 20.768,64
SEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO – SEMDEC	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	01	R\$ 432,68	12	R\$ 5.192,16
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES – SUPEL	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	02	R\$ 432,68	24	R\$ 10.384,32
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	01	R\$ 432,68	12	R\$ 5.192,16
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	02	R\$ 432,68	24	R\$ 10.384,32
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	23	R\$ 432,68	276	R\$ 119.419,68
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	3	R\$ 432,68	36	R\$ 15.576,48



ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – SECOM	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	01	R\$ 432,68	12	R\$ 5.192,16
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES - AMEC	ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO	01	R\$ 432,68	12	R\$ 5.192,16
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN	ITEM 03 – PLOTTER 24 COLORIDA	01	R\$ 815,20	12	R\$ 9.782,40
ITEM 01 – PERFIL ADMINISTRATIVO / QUANTIDADE DE SERVIÇOS ANUAIS					3180
ITEM 02 – PERFIL CORPORATIVO / QUANTIDADE DE SERVIÇOS ANUAIS					852
ITEM 03 – PLOTTER 24 COLORIDA / QUANTIDADE DE SERVIÇOS ANUAIS					12

O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.466.466,80 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada na forma da legislação vigente e detalhada nos documentos que instruem o presente processo administrativo.

9.1. As especificações descritas neste Termo de Referência representam os requisitos mínimos necessários para atendimento das demandas atualmente existentes nas unidades administrativas do Município, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovado tecnicamente o atendimento das funcionalidades exigidas, sem acréscimo de custo para a Contratante.

9.2. Para fins do disposto neste item, consideram-se equivalentes os equipamentos que:

- Possuam desempenho igual ou superior ao especificado em todos os critérios técnicos objetivos (velocidade, resolução, capacidade de papel, conectividade e demais características);
- Sejam fabricados por empresa com representação técnica ativa no Brasil e com rede de assistência técnica estabelecida;
- Possuam documentação técnica (datasheets, manuais e especificações do fabricante) que comprove a equivalência ou superioridade.

9.3. A indicação de marcas, modelos ou tecnologias específicas, quando eventualmente mencionada, tem caráter meramente **referencial e exemplificativo**, não implicando direcionamento ou restrição à participação de licitantes. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei nº 14.133/2021, será admitida a oferta de produto equivalente, desde que comprovada a equivalência técnica.

9.4. O licitante que oferecer equipamentos diferentes dos descritos deverá apresentar documentação técnica (datasheet ou declaração do fabricante) comprovando a equivalência ou superioridade, para análise e aceite pela Administração.

9.5. A estruturação do objeto foi concebida para atender às particularidades operacionais da Administração Municipal de Cacoal, não se limitando à simples locação de equipamentos de impressão, mas contemplando solução integrada de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico especializado e atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6. Registra-se que as especificações técnicas dos equipamentos, os quantitativos de franquias de impressão, a distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas, a logística de fornecimento e reposição de suprimentos, os prazos de atendimento técnico, as condições operacionais de execução e as particularidades tributárias incidentes sobre a prestação dos serviços no Estado de Rondônia constituem elementos que influenciam diretamente a composição dos custos da contratação.

9.7. Em razão dessas características específicas, verificou-se que eventuais contratações identificadas em atas de registro de preços, painéis públicos de preços, contratos administrativos



ou outros instrumentos de referência apresentavam diferenças relevantes quanto aos equipamentos disponibilizados, franquias contratadas, níveis de serviço, logística de atendimento, localização geográfica, volume de impressão e demais condições de execução, impossibilitando a utilização direta de seus valores como parâmetro exclusivo de formação do preço estimado.

9.8. Diante desse cenário, a Administração adotou metodologia de pesquisa de preços baseada em consultas a empresas especializadas no segmento de outsourcing de impressão, aptas a precificar o conjunto completo da solução pretendida, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 006/2024/PMC.

9.9. As informações obtidas junto ao mercado foram analisadas considerando a compatibilidade técnica das propostas apresentadas com as especificações constantes deste Termo de Referência, buscando assegurar que os valores estimados refletissem adequadamente a realidade econômica da contratação, observados os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, competitividade e vantajosidade da Administração Pública.

Durante a fase de pesquisa de mercado foram identificadas contratações públicas com objetos relacionados a serviços de outsourcing de impressão. Contudo, após análise técnica detalhada, verificou-se que tais contratações apresentam diferenças relevantes em relação à solução pretendida pelo Município de Cacoal, impossibilitando sua utilização como parâmetro direto para composição do valor estimado da presente contratação.

Pesquisas Realizadas no PNCP Licitações de 2026:

<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1&q=outourcing%20de%20impress%C3%A3o%20franquia%20de%20p%C3%A1ginas&status=encerradas&modalidades=6>

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Data de divulgação no PNCP: 20/04/2026

Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 20/04/2026 10:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 07/05/2026 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 8825420000107-1-006985/2026

Fonte: E-Compras Consultoria em Software S/A

Objeto

Portal de Compras Públicas - Contratação de prestação de serviço de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de equipamentos de impressão, copier e digitalização, exclusivamente da tecnologia jato de tinta pigmentada, software de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, fornecimento de insumos originais do fabricante, mão de obra especializada para manutenções preventivas, corretivas, suporte operacional contínuo, reposição de peças e componentes, gestão do parque de equipamentos e controle de produção de páginas impressas na modalidade franquia + excedentes.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 2.344.333,80

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 917.126,96

Itens

Arquivos

Atas de Registro de Preço

Contratos/Empeños

Histórico

Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhes
1	Lote 001 - Serviço de Locação Impressora Multifuncional Monocromática A4 com Franquia 3000 pág. preto	2500	R\$ 229,60	R\$ 574.000,00	
2	Lote 001 - Serviço de Locação de Impressora Multifuncional Policromática A4 com Franquia 1000 pág. preto e 400 pág. Corante	300	R\$ 394,48	R\$ 118.344,00	
3	Lote 001 - Serviço de Locação de Impressora Multifuncional Preto A3: 2000x3000 com Franquia 5000 pág. preto e 500 pág. Corante	200	R\$ 898,05	R\$ 179.610,00	
4	Lote 001 - Serviço de Locação de Impressora Monocromática A4 com Franquia 1000 pág. preto	30000	R\$ 30,57	R\$ 917.126,96	
5	Lote 001 - IMPRESSÃO PRETO E BRANCO cópias excedentes	1000000	R\$ 0,07	R\$ 70.000,00	

a. Município de Ivoti/RS

A contratação promovida pelo Município de Ivoti possui como requisito obrigatório a utilização exclusiva de equipamentos com tecnologia jato de tinta pigmentada, incluindo software de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, além de controle de produção de páginas na modalidade franquia acrescida de cobrança de excedentes.

Além disso, o Termo de Referência estabelece fornecimento exclusivo de suprimentos originais do fabricante, gestão automatizada de insumos, bilhetagem de impressão e monitoramento contínuo do parque tecnológico.

Tais características diferem da solução pretendida pelo Município de Cacoal, que possui especificações técnicas próprias para os equipamentos, quantitativos de franquias definidos a partir da



realidade local e modelo contratual sem remuneração baseada em excedentes impressos, circunstâncias que impactam diretamente a composição dos custos da contratação.

Portal Nacional de Contratações Públicas

Local: Ladário/MS | Órgão: MUNICÍPIO DE LADÁRIO | Unidade compradora: 306 - Município de Ladário - MS

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico | Amparo legal: Lei 14.133/2021 Art. 28 | Tipo: Edital | Modo de disputa: Aberto-Fechado | Registro de preço: Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 10/04/2026 | Situação: Oligada no PNCP | Data de início de recebimento de propostas: 13/04/2026 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 20/04/2026 09:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 033304530001M-1-000031/2026 | Fonte: AZ INFORMATICA LTDA

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, IMPRESSORA DE GRANDES FORMATOS, IMPRESSORAS TÉRMICAS, SCANNER DE PRODUÇÃO, SOFTWARES), CONTEMPLANDO AINDA O FORNECIMENTO DE PAPEL, INSUMOS ORCINAIS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TREINAMENTOS, VISANDO O ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS A SEREM ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA: R\$ 1.138.546,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA: R\$ 1.045.524,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Histórico	
Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhe
2129773	37377-Outsourcing de impressão - impressora Multifuncional laser monocromática A4 - páginas A4 - dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	2700000	R\$ 0,22	R\$ 594.000,00	
2129776	37379-Outsourcing de impressão - impressora Multifuncional laser monocromática A4 - páginas A4 - dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	640000	R\$ 0,18	R\$ 115.200,00	
2129775	37379-Outsourcing de impressão - impressora laser monocromática A4 - páginas A4 - dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	68400	R\$ 0,23	R\$ 15.732,00	
2129776	37380-Outsourcing de impressão - impressora laser monocromática A4 - páginas A4 - dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	13680	R\$ 0,18	R\$ 2.462,40	
2129777	37381-Outsourcing de impressão - impressora multifuncional laser policromática A4 - páginas A4 dentro da franquia com papel - Conforme Termo de Referência.	25200	R\$ 1,97	R\$ 49.644,00	

Edição: 1 | 1-5 de 14 Itens | Página: 1

b. Município de Ladário/MS

O objeto licitado pelo Município de Ladário contempla não apenas impressoras multifuncionais, mas também impressoras de grandes formatos, impressoras térmicas, scanners de produção, softwares especializados e fornecimento de papel, além de treinamentos, assistência técnica e suporte operacional.

A composição do parque tecnológico é significativamente mais ampla e diversificada do que a prevista para o Município de Cacoal, exigindo equipamentos especializados e serviços adicionais não contemplados na presente contratação.

Adicionalmente, a inclusão de papel, treinamentos e equipamentos de grande formato altera substancialmente a estrutura de custos da solução, inviabilizando a utilização dos preços praticados como referência direta para a presente contratação.



Portal Nacional de Contratações Públicas

Local: Rio de Janeiro/RJ Órgão: MINISTÉRIO DA FAZENDA Unidade compradora: 170116 - SUPREGIONAL RECEITA FEDERAL TARF/RJ

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14133/2021 Art. 28, I Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto Registro de preço: Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 09/04/2025 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de propostas: 28/04/2025 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 13/05/2025 10:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00394480000141-1-000217/2025 Fonte: Compras.gov.br

Objeto:
Contratação da prestação do serviço continuado de outsourcing de impressão para as unidades da Receita Federal nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo pelo período de 5 anos.

Informação complementar:
Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnet/mobilizestaleiro.sergpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing/destino-quadro-informativo/compra-17011605800032025>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA
R\$ 1.763.906,18

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 1.387.035,07

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empeños	Histórico	
Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhes
1	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter / Scanner	00	R\$ 4493,72	R\$ 209.523,59	
2	Outsourcing de impressão - locação paginas impressas a1 monocromaticas a1 com papel	3800	R\$ 36,09	R\$ 26.973,00	
3	Outsourcing de impressão - Paginas A4 - Monocromaticas - Dentro da Franquia sem Papel	232800	R\$ 0,32	R\$ 291.842,80	
4	Outsourcing de impressão - Paginas A4 - Monocromaticas - Excedente a Franquia sem Papel	1590400	R\$ 0,03	R\$ 59.225,28	
5	Outsourcing de impressão - Paginas A4 - Monocromaticas - Dentro da Franquia sem Papel	2267100	R\$ 0,25	R\$ 366.742,51	

1-5 de 25 itens

[Voltar](#)

c. Receita Federal do Brasil – Rio de Janeiro/RJ e Espírito Santo/ES

A contratação promovida pela Receita Federal possui abrangência interestadual, destinada ao atendimento de unidades localizadas nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo, envolvendo parque tecnológico de grande porte, elevado volume de impressão e estrutura logística compatível com órgãos federais de abrangência regional.

Os quantitativos de impressão identificados superam em múltiplas vezes a demanda municipal, gerando ganhos de escala que não podem ser reproduzidos em contratações de menor porte. Além disso, as características operacionais, o volume de equipamentos, a distribuição geográfica das unidades atendidas e a estrutura administrativa envolvida tornam a contratação incompatível para fins de comparação direta de preços.



Portal Nacional de Contratações Públicas

Busca no PNCP

Entrar

Local: Vitória/ES | Órgão: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO | Unidade compradora: 925955 - ASSEMBLEIA LEG. DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico | Amparo legal: Lei 14133/2021 Art. 28.1 | Tipo: Edital | Modo de disputa: Aberto-Fechado | Registro de preço: Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 27/04/2026 | Situação: Divulgada no PNCP | Data de início de recebimento de propostas: 27/04/2026 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 12/05/2026 14:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 36046217000160-1-000010/2026 | Fonte: Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia, com fornecimento de equipamentos novos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel).

Informação complementar:

Em caso de divergência entre especificações/quantidades constantes no sistema compras.gov e no edital, sempre prevalecerão as do edital. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital, acesse o link: <https://cnetmobile.esteleiro.sespro.gov.br/comprasnet-web/public/sanding?destino=quadro-informativo&compra=92595505900082026>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA: R\$ 1.081.579,20

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA: R\$ 1.082.942,00

Itens	Arquivos	Atas de Registro de Preço	Contratos/Empenhos	Historico	
Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Outsourcing de Impressão - Locação Máquinas Impressoras A4 Polígrafas sem Papel	240	R\$ 796,01	R\$ 191.042,40	
2	Outsourcing de Impressão - Locação Máquinas Impressoras A3 Polígrafas sem Papel	240	R\$ 805,08	R\$ 208.579,20	
3	Outsourcing de Impressão - Locação Máquinas Impressoras A3 Polígrafas sem Papel	144	R\$ 2.030,00	R\$ 292.440,00	
4	Outsourcing de Impressão - Locação Máquinas Impressoras A4 Sem Papel	7000	R\$ 200,15	R\$ 1.537.352,00	
5	Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter / Scanner	240	R\$ 330,89	R\$ 79.413,60	

Exibindo 5 de 5 itens

1 de 12 itens

1

Voltar

d. Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo – ALES

A contratação da Assembleia Legislativa do Espírito Santo contempla outsourcing de impressão, digitalização e cópia, incluindo fornecimento de equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis.

Entretanto, trata-se de ambiente corporativo legislativo de grande porte, com demandas operacionais, quantitativos de impressão, perfil de usuários e infraestrutura tecnológica distintos daqueles existentes na Administração Municipal de Cacoal.

Verificou-se ainda a utilização de equipamentos A3, A4, multifuncionais e estruturas de impressão colorida em escala diversa daquela prevista no presente Termo de Referência, impactando diretamente os custos unitários e a composição econômica da contratação.

e. CONCLUSÃO TÉCNICA

Embora as contratações analisadas demonstrem a existência de soluções de outsourcing de impressão na Administração Pública, nenhuma delas apresenta equivalência integral quanto:

- às especificações mínimas dos equipamentos exigidos;
- à tecnologia utilizada pelos equipamentos;
- aos quantitativos das franquias contratadas;
- ao modelo de remuneração adotado;
- à existência ou não de cobrança por excedentes;
- à logística de fornecimento e reposição de suprimentos;
- à abrangência operacional do atendimento;
- aos custos tributários e logísticos incidentes na execução contratual;
- às características específicas da infraestrutura administrativa atendida.

Dessa forma, tais contratações foram consideradas apenas como referências auxiliares de mercado, não sendo tecnicamente adequadas para utilização como parâmetro direto de formação do valor



estimado da presente contratação, razão pela qual a Administração complementou a pesquisa mediante consultas a fornecedores especializados aptos a precificar a solução efetivamente pretendida pelo Município de Cacoal.

9.10. QUANTO A ESTRUTURAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E DA PADRONIZAÇÃO OPERACIONAL:

9.10.1. O objeto do presente certame encontra-se estruturado em 03 (três) perfis distintos de equipamentos, definidos conforme as necessidades operacionais identificadas nas unidades administrativas do Município:

- Item 01 – Perfil Administrativo;
- Item 02 – Perfil Corporativo;
- Item 03 – Plotter 24" Colorida.

9.10.2. A divisão técnica dos itens possui finalidade operacional, visando adequar as especificações dos equipamentos às diferentes rotinas de utilização existentes nas secretarias e órgãos da Administração Municipal, considerando volume de impressão, demanda de digitalização, necessidade de gerenciamento e características específicas de cada ambiente de trabalho.

9.10.3. Os quantitativos e franquias estimadas foram definidos com base no histórico de utilização dos equipamentos atualmente instalados nas unidades administrativas, observando-se as demandas identificadas pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

9.11. DETALHAMENTO TÉCNICO APLICÁVEL AO OBJETO:

9.11.1. ITEM 01 – COMBO OUTSOURCING – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA – PERFIL ADMINISTRATIVO:

9.11.1.1. Impressora multifuncional monocromática de médio porte, com funções de impressão, cópia e digitalização, contendo no mínimo:

- Tecnologia de impressão: laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão: 38 ppm (a4), admitindo tecnologias de otimização de desempenho até 40 ppm
- Tempo de impressão da primeira página: até 8 segundos
- Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi
- Memória mínima: 512 mb
- Processador mínimo: 1.0 ghz (1000 mhz)
- Ciclo de trabalho mensal mínimo: 80.000 páginas
- Impressão duplex (frente e verso automático);
- Alimentador automático de documentos (adf) com capacidade mínima de 50 folhas
- Capacidade mínima de entrada de papel: mínimo 300 folhas (considerando bandejas combinadas)
- Capacidade mínima de saída: 150 folhas
- Suporte a papéis: a4, carta e ofício;
- Gramatura suportada: 60 a 200 g/m² (bandeja manual)
- Conectividade mínima:
- Rede ethernet 10/100/1000
- Usb 2.0
- Wi-fi integrado ou equivalente
- Linguagens de impressão: compatível com pcl6, pcl5 e postscript 3 ou equivalentes
- Digitalização:
- Resolução mínima de 1200 dpi
- Digitalização duplex automática
- Formatos pdf, jpg ou tiff



- Envio para e-mail, pasta de rede ou usb;
- O fornecimento de toner e demais insumos, excetuando-se o papel, deverá contemplar a capacidade de impressão estimada em 36.000 (trinta e seis mil) páginas por equipamento ao ano, correspondente a uma média mensal de 3.000 (três mil) páginas, parâmetro definido com base no histórico de utilização dos equipamentos atualmente em operação no âmbito da Administração.
- As páginas anuais previstas correrão por conta da contratada, devendo os equipamentos disponibilizados possuir especificações equivalentes ou superiores às estabelecidas neste instrumento, de modo a assegurar o adequado desempenho, a continuidade dos serviços e o atendimento eficiente das demandas institucionais.
- Os equipamentos disponibilizados para execução contratual deverão apresentar adequado estado de conservação, funcionamento, segurança e vida útil compatível com a natureza corporativa da contratação, visando assegurar a continuidade, disponibilidade, estabilidade e confiabilidade dos serviços de impressão.
- Os equipamentos deverão possuir ano de fabricação igual ou superior a 2019.
- Os equipamentos deverão permanecer em linha de produção, comercialização ou suporte técnico pelo fabricante, distribuidor ou rede autorizada, assegurando plena disponibilidade de peças, componentes, kits de manutenção, firmware e suprimentos no mercado nacional durante toda a vigência contratual.
- Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza e desempenho operacional, vedada a disponibilização de equipamentos com avarias, defeitos recorrentes, adaptações improvisadas, desgaste excessivo ou quaisquer limitações que comprometam a qualidade da impressão, a produtividade, a estabilidade operacional ou a segurança da solução.
- Não serão aceitos equipamentos que, no momento da entrega e instalação inicial, apresentem contador acumulado superior a 100.000 (cem mil) páginas impressas/copiadas.
- A limitação prevista neste item possui caráter preventivo e operacional, objetivando reduzir riscos de indisponibilidade, falhas recorrentes, desgaste excessivo e interrupções na prestação dos serviços, assegurando maior vida útil remanescente, estabilidade operacional e cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
- Equipamentos que apresentem obsolescência técnica, descontinuidade de peças, indisponibilidade de suprimentos, impossibilidade de manutenção ou ausência de suporte técnico pelo fabricante, distribuidor ou rede autorizada serão considerados inadequados à execução contratual e poderão ser rejeitados pela Administração.
- A contratada deverá garantir assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e consumíveis necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sem quaisquer custos adicionais para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- A Contratante poderá, no ato da instalação ou a qualquer tempo durante a execução contratual, solicitar página de configuração, relatório técnico, relatório interno do equipamento, número de série, declaração do fabricante ou distribuidor autorizado, bem como catálogos, datasheets, manuais técnicos ou qualquer outro documento hábil que demonstre:

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710
Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



- I – o contador acumulado de impressões/cópias;
- II – o ano de fabricação;
- III – a disponibilidade de suporte técnico e peças;
- IV – a regular condição operacional do equipamento disponibilizado.

- Constatado, no ato da entrega, instalação ou durante a execução contratual, que o equipamento não atende às exigências previstas neste Termo de Referência, a Contratada deverá promover sua substituição imediata por equipamento equivalente ou superior, sem custos adicionais para a Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.11.2. ITEM 02 – COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + TONER – PERFIL CORPORATIVO:

9.11.2.1. Impressora multifuncional monocromática de médio porte, com funções de impressão, cópia e digitalização, contendo no mínimo:

- Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
- Tecnologia de impressão: laser ou led;
- Velocidade mínima de impressão: 45 páginas por minuto em formato a4;
- Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7 polegadas;
- Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Impressão, cópia e digitalização duplex incorporada;
- Ciclo mensal mínimo: 130.000 páginas;
- Placa de rede: 10/100/1000 ethernet;
- Linguagens de impressão: pcl5, pcl6 e postscript 3 ou compatível;
- Drivers de impressão compatíveis com windows 7 ou superior e linux;
- Memória mínima: 1 gb;
- Processador mínimo: 1 ghz;
- Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- Alimentador automático de originais (adf) com capacidade mínima de 100 folhas;
- Tamanhos de papel suportados: a4, carta, a5 e ofício;
- Capacidade mínima de entrada: 500 folhas;
- Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- Redução e ampliação de cópias de 25% a 400%;
- Digitalização em preto e branco e em cores;
- Digitalização duplex automática em passagem única (single-pass) ou tecnologia equivalente, sem intervenção do usuário;
- Velocidade mínima de digitalização: 45 imagens por minuto (ipm);
- Envio de digitalização diretamente pelo painel para usb, e-mail, smb e ftp;
- O equipamento deverá possuir funcionalidade de ocr nativa ou por meio de solução embarcada ou integrada, permitindo a geração de arquivos pesquisáveis;
- O equipamento deverá possuir correção automática de alinhamento da imagem durante a digitalização;
- O equipamento deverá possuir função de recorte automático (crop) para ajuste de imagem com remoção de bordas;
- O equipamento deverá permitir integração com solução de monitoramento, gerenciamento operacional de impressões, destinada ao acompanhamento do parque de equipamentos, contabilização de impressões, emissão de relatórios técnicos e apoio à fiscalização contratual, podendo tais funcionalidades serem fornecidas de forma nativa, embarcada, integrada ou mediante software compatível disponibilizado pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.
- Modo de economia de energia;



- O equipamento deverá utilizar suprimentos com rendimento mínimo de 20.000 páginas (iso/iec); ou superior;
- O fornecimento de toner e demais insumos, excetuando-se o papel, deverá contemplar a capacidade de impressão estimada em 120.000 (cento e vinte mil) páginas por equipamento ao ano, correspondente a uma média mensal de 10.000 (dez mil) páginas, parâmetro definido com base no histórico de utilização dos equipamentos atualmente em operação no âmbito da Administração.
- As páginas anuais previstas correrão por conta da contratada, devendo os equipamentos disponibilizados possuir especificações equivalentes ou superiores às estabelecidas neste instrumento, de modo a assegurar o adequado desempenho, a continuidade dos serviços e o atendimento eficiente das demandas institucionais.
- Os equipamentos deverão possuir ano de fabricação igual ou superior a 2019.
- Os equipamentos deverão permanecer em linha de produção, comercialização ou suporte técnico pelo fabricante, distribuidor ou rede autorizada, assegurando plena disponibilidade de peças, componentes, kits de manutenção, firmware e suprimentos no mercado nacional durante toda a vigência contratual.
- Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza e desempenho operacional, vedada a disponibilização de equipamentos com avarias, defeitos recorrentes, adaptações improvisadas, desgaste excessivo ou quaisquer limitações que comprometam a qualidade da impressão, a produtividade, a estabilidade operacional ou a segurança da solução.
- Não serão aceitos equipamentos que, no momento da entrega e instalação inicial, apresentem contador acumulado superior a 100.000 (cem mil) páginas impressas/copiadas.
- A limitação prevista neste item possui caráter preventivo e operacional, objetivando reduzir riscos de indisponibilidade, falhas recorrentes, desgaste excessivo e interrupções na prestação dos serviços, assegurando maior vida útil remanescente, estabilidade operacional e cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11.3. ITEM 03 – COMBO OUTSOURCING – IMPRESSORA PLOTTER 24" COLORIDA:

9.11.3.1. IMPRESSORA PLOTTER COLORIDA DE GRANDE FORMATO, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

- Plotter 24", colorida, Wi-Fi, conexão Ethernet, conexão USB, bivolt. Especificações mínimas de:
- Funções: impressão;
- Tamanho do modelo: 610 mm;
- Velocidade de impressão: 30 s/página em A1, 76 impressões em A1 por hora;
- Tecnologia de impressão: jato de tinta térmico;
- Drivers da impressora incluídos: driver de rasterização para Windows e MacOS;
- Qualidade de impressão colorida (melhor): 2400 x 1200 dpi otimizados;
- Idiomas de impressão: JPEG, URF;
- Número de cartuchos de impressão: 4 (C, M, Y, K);
- Tipos de tinta: baseado em tinta (C, M, Y); baseado em pigmentos (K);
- Precisão de linha: $\pm 0,1\%$;
- Densidade óptica máxima (preto): 8 L* min/2,10 D;



- Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n;
- Memória, padrão: 512 MB;
- Alimentação: tensão de entrada (escala automática): 100-240V ($\pm 10\%$), 50/60Hz ($\pm 3\text{Hz}$), 1200mA Max;
- Consumo de energia: <35 watts (imprimindo), <5,6 W (pronta), <2,1 watts (suspensão), <0,2 watt (em espera);
- Com certificação Energy Star;
- Gama de temperaturas de funcionamento: 5 a 40 °C;
- Manuseio do papel;
- Manuseio de impressões acabadas: alimentação de folhas, alimentação por rolo, cortador horizontal automático;
- Formatos padrão dos suportes (rolos métricos): 279 a 610 mm;
- Tamanhos de mídia personalizados: 210 x 279 a 610 x 1897 mm;
- Tipos de suportes: papéis comuns e revestidos (comum, revestido, revestido de gramatura alta, reciclado, simples, branco brilhante), papéis técnicos (papel vegetal, vellum), filme (transparente, fosco), papel fotográfico (acetinado, brilhante, semibrilhante, premium, polipropileno), autoadesivo (adesivo, propileno);
- Peso de mídia recomendado: 60 a 280 g/m²;
- Diâmetro externo do rolo: 100 mm;
- Espessura de suportes: até 11,8 milímetros;
- Cabeça de impressão;
- Cartuchos de tinta introdutórios;
- Eixo;
- Guia de referência rápida;
- Pôster de configuração;
- Cabo de alimentação;
- O fornecimento de cartuchos e demais insumos, excetuando-se o papel, deverá contemplar a capacidade de impressão estimada em 360 (trezentos e sessenta) páginas por equipamento ao ano, parâmetro definido com base no histórico de utilização dos equipamentos atualmente em operação no âmbito da Administração;

9.11.4. A Contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, relação dos insumos que serão utilizados, com a especificação técnica e a declaração de conformidade com as normas ISO/IEC aplicáveis, para prévia aprovação pela fiscalização.

9.11.4.1. A empresa responsável deverá dispor de logística para:

- Garantir o fornecimento contínuo de suprimentos, incluindo toner original ou compatível de qualidade comprovada, bem como a logística de reposição e descarte ambientalmente adequado;
- Oferecer suporte no local e Garantir toners de boa qualidade;
- Considerando a necessidade de controle operacional, segurança da informação, rastreabilidade de impressão e gestão integrada do parque tecnológico municipal, os equipamentos do Perfil Corporativo deverão possuir recursos avançados de integração, autenticação, OCR e gerenciamento embarcado, compatíveis com ambientes corporativos de grande volume;
- As especificações técnicas acima representam requisitos mínimos operacionais necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovado tecnicamente o atendimento das funcionalidades exigidas;
- As funcionalidades relacionadas a OCR, digitalização duplex automática, monitoramento operacional, gerenciamento de impressão, autenticação, rastreabilidade poderão ser



- fornecidas de forma nativa, embarcada, integrada ou mediante solução complementar compatível com os equipamentos ofertados, sem custos adicionais para a Administração;
- A solução pretendida possui caráter corporativo e compatibilidade com equipamentos disponíveis no mercado nacional, sendo identificados, durante a pesquisa técnica preliminar, fabricantes de ampla atuação no segmento corporativo de impressão, não havendo direcionamento para marca ou modelo específico;
 - A ferramenta de gerenciamento terá finalidade exclusivamente operacional e gerencial, destinada ao acompanhamento do parque de impressão, emissão de relatórios técnicos e apoio à fiscalização contratual, não possuindo finalidade de tarifação individualizada ou alteração da franquia contratual estabelecida
 - As páginas anuais previstas correrão por conta da contratada, devendo os equipamentos disponibilizados possuir especificações equivalentes ou superiores às estabelecidas neste instrumento, de modo a assegurar o adequado desempenho, a continuidade dos serviços e o atendimento eficiente das demandas institucionais.

9.12. DETALHAMENTO QUANTO A METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS E CONCLUSÃO DO CUSTO TOTAL ESTIMADO:

9.12.1. O procedimento de pesquisa e formação da estimativa de preços observou os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, a qual dispõe sobre os critérios e metodologias para a obtenção de preços de referência nas contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

9.12.2. A metodologia adotada para o levantamento de mercado baseou-se na utilização combinada de pesquisa eletrônica e pesquisa direta junto ao mercado local, contemplando a consulta a pessoas jurídicas que exercem atividades compatíveis com o objeto pretendido. A pesquisa eletrônica foi realizada por meio de fontes públicas e especializadas, permitindo a obtenção de referências atualizadas e amplamente praticadas, enquanto a pesquisa direta possibilitou a coleta de informações junto a fornecedores atuantes na região, assegurando maior aderência à realidade local.

9.12.3. Destaca-se que a coleta de dados foi direcionada ao maior número possível de fornecedores, com vistas à ampliação da base de consulta e à obtenção de múltiplas referências de preços, conferindo maior robustez, confiabilidade e representatividade aos valores levantados. Tal procedimento visa garantir que a estimativa de preços reflita, de forma fidedigna, as condições praticadas no mercado, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e vantajosidade para a Administração Pública.

9.12.4. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.466.466,80 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada na forma da legislação vigente e detalhada nos documentos que instruem o presente processo administrativo. Sendo que este valor constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Administração Pública obrigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não consumo total do valor registrado.

9.12.5. O objeto demandado não se amolda aos artigos de luxo, nos termos contidos no art.20 da Lei nº 14.133/21.

9.13. HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO:

9.14.

QUADRO RESUMO - HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO	
IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO OU NÚMERO DO INSTRUMENTO DE CONTRATO	INVESTIMENTO ESTIMADO/EMPREGADO
Contrato nº 044/PMC/2021 – Pregão Eletrônico nº 070/2021 – Serviço de Outsourcing de Impressão	R\$ 240.218,88
8º Termo Aditivo ao Contrato nº 044/PMC/2021 (vigência até 22/08/2026)	R\$ 324.073,56
Qtd contrato 44/2021 perfil 01 e 02 foram unificados	Qtd no novo contrato perfil 01



139	265
Qtd perfil 02: perfil nao existia no contrato 44/2021	Perfil 02 no novo processo: Decorrente da implementação da solução de impressão nas unidades escolares
0	65
Qtd perfil 03 : Plotter usada na Semttran	Qtd perfil 03 : Plotter usada na Semttran
01	01
<p>O Município de Cacoal mantém contratação continuada de serviços de outsourcing de impressão desde o exercício de 2021, por meio do Contrato nº 044/PMC/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 070/2021.</p> <p>Durante a execução contratual verificou-se significativa ampliação da demanda institucional, decorrente da expansão dos serviços públicos, da necessidade de descentralização dos equipamentos e da identificação de setores que não foram integralmente contemplados na contratação originária.</p> <p>No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, constatou-se que a configuração inicialmente adotada concentrava os equipamentos em pontos específicos das unidades, muitas vezes disponibilizando apenas uma impressora para atendimento de toda a estrutura administrativa e assistencial. O levantamento técnico realizado para a presente contratação demonstrou a necessidade de ampliação do parque de impressão para contemplar recepções, consultórios médicos, consultórios de enfermagem, farmácias, salas de vacinação, setores de regulação, gerências, setores administrativos, unidades especializadas, hospitais e demais ambientes assistenciais, assegurando maior eficiência operacional, redução de deslocamentos internos e melhor suporte às atividades de atendimento à população.</p> <p>No âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, verificou-se que as unidades escolares da rede municipal não foram contempladas na contratação original. Em razão disso, a presente contratação passou a prever equipamentos específicos para atendimento das escolas municipais, centros municipais de educação infantil, unidades de educação inclusiva e setores administrativos da secretaria, destinados à impressão de provas, avaliações, atividades pedagógicas, materiais didáticos, documentos escolares e demais demandas administrativas inerentes à gestão educacional.</p> <p>Destaca-se ainda que a ampliação quantitativa não decorre apenas do aumento do volume de impressão, mas principalmente da necessidade de distribuição adequada dos equipamentos entre os diversos setores usuários, proporcionando maior disponibilidade dos serviços, redução de gargalos operacionais, melhoria das rotinas administrativas e ampliação da capacidade de atendimento das unidades públicas municipais.</p> <p>Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos a partir de levantamento técnico realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, em conjunto com as Secretarias demandantes, considerando o histórico de utilização do contrato vigente, os levantamentos formais encaminhados pelas unidades administrativas, a ampliação dos serviços públicos ofertados, a modernização do parque tecnológico e a adequação das franquias de impressão à realidade operacional atualmente existente, observando critérios de eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.</p>	

10. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS E TÉCNICOS APLICÁVEIS AO OBJETO

10.1. A contratação da solução deverá observar o conjunto de normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à Administração Pública, bem como os padrões mínimos necessários à adequada execução do objeto.

10.2. No âmbito legal, a contratação deverá atender às disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, à definição da solução mais vantajosa, à gestão e fiscalização contratual e à execução eficiente dos serviços. Deverão ser observadas, ainda, as



normas complementares aplicáveis à utilização do Sistema de Registro de Preços, quando adotado, bem como demais legislações correlatas pertinentes à Administração Pública.

10.3. No aspecto normativo, deverão ser considerados os regulamentos internos vigorados no Município de Cacoal, eventuais instruções normativas, manuais e diretrizes administrativas vigentes, além das boas práticas de governança e gestão de contratos administrativos, com foco na eficiência, no controle e na transparência da execução contratual.

10.4. Sob o ponto de vista técnico, a solução deverá atender a requisitos mínimos de desempenho, qualidade e segurança, incluindo:

- Disponibilização de equipamentos novos ou em adequado estado de uso, compatíveis com a demanda das unidades administrativas;
- Fornecimento contínuo de suprimentos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos, excetuado o papel;
- Execução de manutenção preventiva e corretiva, com prazos compatíveis com a criticidade dos serviços;
- Disponibilização de suporte técnico especializado, assegurando a rápida resolução de falhas;
- Implementação de sistema de gerenciamento de impressões, com funcionalidades de controle por usuário, unidade ou centro de custo;
- Monitoramento do parque de equipamentos, com acompanhamento de desempenho e consumo;
- Garantia de rastreabilidade das impressões, quando aplicável;
- Observância de requisitos de segurança da informação, especialmente quanto ao controle de acesso e proteção de dados;
- Padronização tecnológica dos equipamentos, visando à uniformidade e à eficiência operacional;
- Compatibilidade com a infraestrutura de tecnologia da informação existente no âmbito da Administração.

10.5. Adicionalmente, a execução contratual deverá observar padrões de qualidade e níveis mínimos de serviço, a serem definidos oportunamente, contemplando prazos de atendimento, índices de disponibilidade e critérios de avaliação de desempenho.

10.6. Por fim, a solução deverá atender às boas práticas de sustentabilidade, incluindo a correta destinação de resíduos provenientes de insumos utilizados, bem como a adoção de medidas que contribuam para a redução do consumo de papel e de energia, sempre que possível.

11. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, ABERTURA DO PROCEDIMENTO PARA PARTICIPANTES, VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1.1. De modo geral, é um procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema propicia à administração ganho econômico nas compras públicas em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

11.1.2. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”



11.1.3. O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa.

“Consiste em procedimento especial a ser adotado que agiliza as aquisições na Administração Pública, permitindo que as contratações sejam realizadas com maior celeridade e eficiência, em conformidade com as necessidades da Administração e as contingências da realidade contemporânea, mediante a redução de etapas e formalidades desnecessárias.”

11.1.4. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.

11.1.5. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas.

11.1.6. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

11.1.7. Na Administração Pública, o Registro de Preços é utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, quando:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;
- II. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- III. quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- IV. quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

11.1.8. No presente caso, a aquisição dos objetos em questão relaciona-se com a possibilidade de atendimento as diversas unidades administrativas (inciso III), ensejando várias contratações, ocasionada pela necessidade de contratações frequentes (inciso I), o que, se não fosse por meio do sistema de registro de preços demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência.

11.2. ABERTURA DO PROCEDIMENTO PARA PARTICIPANTES (IRP):

11.2.1. Em conformidade com as disposições estabelecidas nas IN nº 005/PMC/2024 e IN nº 007/PMC/2024, fundamenta-se a publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP), restrita exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública no âmbito do Município de Cacoal, conforme devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

11.2.2. Diante do exposto, não havendo manifestação de interesse na participação ou integração ao certame, este prosseguirá sem a adesão de outros partícipes.

11.3. VIGÊNCIA:

11.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, contado a partir da data de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em observância aos princípios da publicidade e da transparência, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que devidamente comprovada, mediante justificativa formal e análise comparativa de mercado, a manutenção da



vantajosidade dos preços registrados e a adequação às condições inicialmente pactuadas, devidamente atestadas pela Administração.

11.3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá firmar contratos administrativos decorrentes, conforme sua necessidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na própria ata.

11.3.3. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos dos arts. 84 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, por se tratar de serviço de natureza contínua.

11.3.4. A prorrogação dos contratos ficará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, à manutenção das condições iniciais da contratação, à avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como à existência de dotação orçamentária.

11.3.5. A celebração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços não é obrigatória, ficando condicionada à necessidade da Administração, conforme planejamento e disponibilidade orçamentária.

11.3.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda, permitindo maior flexibilidade na contratação, enquanto a possibilidade de celebração de contratos com vigência prorrogável assegura a continuidade e a eficiência dos serviços de outsourcing de impressão.

11.4. PRORROGAÇÃO:

11.4.1. Cumpre destacar que a prorrogação supracitada deverá observar os termos consignados no Parecer nº 75/2024/CGU/AGU, cujo entendimento admite a renovação simultânea do prazo de vigência e dos quantitativos registrados, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a)** comprovação, mediante análise técnica e pesquisa de mercado, da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- b)** existência de previsão expressa no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços;
- c)** prévia consideração da possibilidade de prorrogação no planejamento da contratação; e
- d)** formalização da prorrogação dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.5. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

11.5.1. Dentre as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº. **9.592/2023**, quanto a utilização da ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participante, segue as disposições:

Art. 188. Durante a vigência da ata de Registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de Registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de Registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de Registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item Registrado na ata de Registro de preços para o órgão



gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de Registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 189. É permitida, mediante ato do secretário do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de Registro de preços gerenciadas pela Administração Pública de outros municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União.

12. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTROS PROCESSOS

12.1. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

12.1.1. Registre-se que, após análise das condições administrativas, operacionais e estruturais envolvidas, não foram identificadas providências prévias indispensáveis à implementação da solução pretendida. Verifica-se que a Administração dispõe dos meios necessários e suficientes para o imediato prosseguimento dos procedimentos cabíveis, inexistindo condicionantes que demandem adequações preliminares específicas.

12.1.2. Dessa forma, conclui-se que a execução poderá ser iniciada oportunamente, em consonância com o planejamento estabelecido, não havendo óbices de ordem técnica, administrativa ou logística que impeçam o regular desenvolvimento das etapas subsequentes do processo.

12.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:

12.2.1. Cumpre consignar que, após a devida análise do contexto administrativo e do objeto pretendido, não foram identificadas demandas correlatas ou interdependentes que possam influenciar, condicionar ou impactar a execução da presente demanda. A solução proposta apresenta autonomia suficiente para sua implementação, não estando vinculada a outros ajustes, vigentes ou futuros, no âmbito da Administração.

12.2.2. Dessa forma, conclui-se que a presente demanda poderá ser conduzida e executada de maneira independente, sem prejuízo à sua eficiência e eficácia, inexistindo necessidade de compatibilização com outros instrumentos ou ações administrativas correlatas.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

13.1. O certame será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com a adoção do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza comum do objeto e da necessidade de contratações reiteradas ao longo do tempo, possibilitando que as futuras contratações sejam efetivadas de forma parcelada, conforme a demanda superveniente da Administração. Tal modelagem confere maior flexibilidade à execução contratual, permitindo o atendimento progressivo das necessidades administrativas, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

13.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo a adjudicação realizada em favor de um único licitante vencedor para a integralidade da solução de outsourcing de impressão, considerando-se o conjunto de itens que compõem o grupo ou lote único.

13.3. Os itens integrantes do grupo possuem natureza técnica complementar e interdependente, compondo solução integrada de gestão do parque de impressão da



Administração Municipal, razão pela qual o julgamento global se mostra mais adequado ao atendimento do interesse público.

13.4. A adjudicação pelo valor global justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização tecnológica, a integração operacional entre equipamentos e sistemas, a centralização do suporte técnico e da manutenção, a uniformidade dos mecanismos de monitoramento e controle, a maior eficiência na fiscalização contratual, a redução de riscos operacionais e a obtenção de economia de escala na execução do contrato.

13.5. Registra-se que a divisão da solução em itens possui caráter exclusivamente técnico e financeiro, visando à adequada especificação dos componentes, à composição dos custos, ao faturamento e à gestão contratual, não configurando fracionamento indevido do objeto.

13.6. Assim, embora a composição técnica e financeira da solução esteja segmentada em itens, o julgamento da licitação ocorrerá pelo valor global do grupo ou lote único, em razão da necessidade de manutenção da integridade, da funcionalidade e da eficiência da solução contratada.

14. TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPRESA E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Aplica-se no que couber os ditames previstos na Lei 123/2006, assim como na Lei 147/2014 Federal e em especial na Lei nº 3.696/PMC/2016 Municipal, e Decreto Municipal nº 9.592/2023 no que diz respeito ao tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as ME, EPP e MEI.

14.2. A forma de aplicação do tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as ME, EPP e MEI, no âmbito do Municipal e Regional é regida pelo que segue:

a) Os itens que na sua composição de preços apresentam valores iguais ou inferiores a R\$ - 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva das ME, EPP e MEI, conforme estabelecido no Art. 33 da Lei 3.696/PMC/2016.

b) Os itens cujos preços são superiores a R\$ - 80.000,00 (oitenta mil reais) terão cotas exclusivas destinadas as ME, EPP e MEI em até 25%, ficando o quantitativo remanescente de ampla concorrência, conforme de terminação legal do Art. 35 Lei 3.696/PMC/2016.

15. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO/TRANSFERÊNCIA

15.1. A subcontratação parcial do objeto será admitida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor total contratado, percentual considerado suficiente para execução de atividades acessórias e complementares, sem comprometer a responsabilidade da contratada pela gestão integrada da solução, a padronização tecnológica, a continuidade dos serviços e a efetividade da fiscalização contratual.

15.2. A subcontratação deverá restringir-se a parcelas acessórias da execução, tais como serviços de manutenção preventiva e corretiva, apoio logístico para distribuição de insumos e transporte de equipamentos, desde que não comprometam a padronização dos equipamentos, a continuidade dos serviços, a integração da solução e a responsabilidade da contratada pelo fornecimento dos insumos previstos contratualmente.

15.3. Para fins de controle e fiscalização, considera-se como núcleo essencial e insuscetível de subcontratação a gestão integrada da solução, compreendendo o monitoramento dos equipamentos, a bilhetagem, o controle de franquias, o suporte técnico de nível estratégico e a coordenação operacional do contrato.

15.4. A contratada deverá demonstrar, previamente à autorização da subcontratação, a correspondência entre os serviços a serem subcontratados e o percentual máximo admitido, mediante apresentação de planilha de composição de custos detalhada, de forma a possibilitar a verificação do limite estabelecido.

15.5. A subcontratação deverá ser formalizada mediante instrumento próprio, contendo a descrição dos serviços subcontratados, os prazos de execução e as responsabilidades envolvidas, devendo tal instrumento ser apresentado à Administração para fins de controle e fiscalização.



15.6. A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Administração quanto à perfeita execução do contrato, permanecendo esta como única responsável por todos os encargos, obrigações e resultados decorrentes da execução contratual, inclusive no que se refere aos serviços subcontratados.

15.7. Nos termos do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá submeter previamente à Administração a documentação comprobatória da capacidade técnica da subcontratada, a qual será objeto de análise e aprovação pela fiscalização contratual, sendo vedada a subcontratação sem autorização formal.

15.8. A Administração poderá, mediante justificativa técnica formal e observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica, estabelecer condições complementares relacionadas à subcontratação, desde que não impliquem alteração substancial das condições originalmente previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

15.9. Fica vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público envolvido na licitação, fiscalização ou gestão contratual, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do art. 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.10. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição da subcontratada que evidencie incapacidade técnica, descumprimento contratual, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, ou cuja atuação comprometa a adequada execução do objeto contratado.

15.11. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado, bem como a subcontratação das parcelas consideradas essenciais à execução da solução, conforme definidas neste Termo de Referência.

16. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

16.1. A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida no presente certame, em razão das características do objeto e das condições inerentes à sua execução.

16.2. A contratação em questão refere-se à prestação de serviços continuados de locação de impressoras, contemplando o fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção preventiva e corretiva, bem como a gestão integrada da solução de impressão. Trata-se de objeto de natureza comum, amplamente disponível no mercado, cujo atendimento pode ser realizado de forma plena por empresas que, isoladamente, detenham capacidade técnica e econômico-financeira compatível com as exigências contratuais.

16.3. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se na necessidade de assegurar a padronização tecnológica, a uniformidade dos serviços e a centralização da responsabilidade contratual em um único prestador, de modo a viabilizar maior eficiência na gestão e na fiscalização do contrato. A execução por meio de consórcio tende a introduzir maior complexidade na coordenação operacional, especialmente em soluções que demandam integração contínua entre equipamentos, sistemas de bilhetagem, suporte técnico e logística de insumos, podendo dificultar a apuração de responsabilidades em caso de inadimplemento ou falhas na prestação dos serviços.

16.4. Adicionalmente, verifica-se que a admissão de consórcios não se mostra necessária para a ampliação da competitividade do certame, uma vez que o mercado apresenta quantidade suficiente de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto, sem prejuízo à isonomia e à ampla concorrência.

16.5. Dessa forma, após análise das características do objeto, das condições de execução contratual e das características do mercado fornecedor, conclui-se que a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio revela-se medida adequada, proporcional e compatível com o interesse público, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a padronização tecnológica da solução, a centralização das responsabilidades contratuais, a eficiência da fiscalização e a segurança da execução contratual.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, a documentação nos termos



estabelecidos na Lei Federal N.º 14.133/2021:

17.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

17.2.1. Cédula de identidade do(s) sócio(s) administrador (es) da empresa;

17.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

17.2.3. Ato constitutivo, Estatuto Social, Contrato Social ou sua consolidação e posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, Estatuto Social, acompanhado da ata de eleição de sua atual Administração, registrados e publicados;

17.2.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

17.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, se participar em regime de consórcio.

17.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

17.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ativo e dentro do ramo de atividade do objeto licitado;

17.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (se houver), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da Lei;

17.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

17.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

17.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da CF/1988 ou outra equivalente na forma da Lei;

17.3.7. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou outra equivalente na forma da Lei;

17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO –FINANCEIRA:

17.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 11.101/2005, admitida a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa. O documento deverá estar dentro do prazo de validade nele consignado ou, na sua ausência, ter sido emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação da proposta.

17.4.2. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados nos órgãos competentes, conforme o porte da empresa, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Os documentos poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou está executando, a contento, serviços com características compatíveis com o objeto desta contratação.



17.5.2. Considerando que a presente contratação será realizada em lote único, abrangendo solução integrada de outsourcing de impressão, a comprovação da capacidade técnica deverá observar, além da compatibilidade qualitativa, critérios quantitativos compatíveis com o montante global estimado da contratação, de modo a evidenciar a efetiva capacidade operacional do licitante para execução integral do objeto.

17.5.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser observados os seguintes critérios:

I. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que o licitante executou ou executa contrato(s) de serviços semelhantes ou equivalentes ao objeto deste Termo de Referência, compreendendo, no mínimo, serviços de outsourcing de impressão, locação de impressoras e/ou fornecimento de suprimentos com manutenção preventiva e corretiva inclusa;

II. A comprovação da experiência deverá abranger quantitativos mínimos compatíveis com a dimensão e características da contratação, devendo ser demonstrada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução anterior de serviços de natureza semelhante, considerando o quantitativo de equipamentos disponibilizados e gerenciados em solução de outsourcing de impressão, locação de impressoras/multifuncionais, manutenção e fornecimento de suprimentos.

III. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida experiência mínima correspondente a 10% (dez por cento) do quantitativo total de equipamentos/serviços previstos na contratação, conforme tabela abaixo:

QUANTITATIVO TOTAL PREVISTO NA CONTRATAÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO EXIGIDO	QUANTITATIVO MÍNIMO A COMPROVAR
337 equipamentos/serviços de impressão	10%	34 equipamentos/serviços de impressão

IV. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que os serviços comprovados possuam características compatíveis com o objeto contratado, abrangendo disponibilização de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

17.5.4. O percentual adotado deverá ser aplicado sobre o valor total estimado da contratação, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação, desde que evidenciada a capacidade de execução compatível com o porte e a complexidade do objeto, sem prejuízo da competitividade.

17.5.5. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação dos quantitativos exigidos, desde que os documentos demonstrem a efetiva execução de serviços compatíveis com o objeto licitado e permitam aferir a capacidade operacional do licitante para execução do contrato pretendido

17.5.6. Os atestados deverão conter informações suficientes para a verificação de sua autenticidade e da compatibilidade dos serviços prestados, incluindo a identificação da contratante, o período de execução, o objeto contratado e, sempre que possível, a avaliação quanto à qualidade da execução;

17.5.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar esclarecimentos ou documentação complementar destinada à confirmação das informações já apresentadas, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da habilitação.

17.5.8. Caso necessário, poderá ser solicitada documentação complementar apta a subsidiar a análise da capacidade técnica, tais como cópia do contrato que deu origem ao atestado, indicação do local de execução dos serviços e dados atualizados da contratante.

17.5.9. A adoção de critérios quantitativos justifica-se pela necessidade de assegurar que o licitante detenha capacidade operacional compatível com a execução integral do objeto em lote único, o qual demanda gestão centralizada, atendimento simultâneo a múltiplas unidades

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



administrativas, fornecimento contínuo de insumos e manutenção de parque tecnológico distribuído. Tais características impõem escala operacional relevante, cuja comprovação não se esgota na mera similaridade qualitativa, sendo imprescindível a demonstração de experiência prévia em volumes compatíveis, a fim de mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e assegurar a eficiência da contratação.

17.5.10. Ressalta-se que os critérios quantitativos estabelecidos observarão os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, de modo a garantir a ampla competitividade do certame, sem prejuízo da seleção de licitantes efetivamente aptos à execução do objeto.

18. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

18.1. LOCAL:

18.1.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados no âmbito do Município de Cacoal, nas dependências das unidades demandantes da Administração, compreendendo órgãos e setores vinculados, conforme a necessidade administrativa.

18.1.2. A execução ocorrerá nas instalações das unidades administrativas localizadas no território do Município de Cacoal, incluindo sede, distritos, áreas rurais e demais localidades oficialmente vinculadas à Administração Municipal, considerando a natureza descentralizada da prestação dos serviços e a necessidade de atendimento contínuo às demandas operacionais. Os endereços específicos das unidades contempladas serão formalmente informados à contratada por meio das Ordens de Serviço a serem expedidas após a conclusão das fases licitatórias e demais procedimentos administrativos pertinentes, podendo ser atualizados ao longo da vigência contratual, conforme a dinâmica administrativa e a necessidade de ampliação, remanejamento ou reorganização das unidades atendidas.

18.1.3. A contratada deverá estar apta a atender, de forma simultânea e eficiente, todas as localidades indicadas pela Administração, garantindo a adequada instalação, operação, manutenção e suporte dos equipamentos, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos no instrumento contratual.

18.2. PRAZO:

18.2.1. A execução dos serviços terá início 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual e o recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela contratada.

18.2.2. O início da execução deverá ser estabelecido na Ordem de Serviço, contado do seu recebimento, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias à mobilização de recursos humanos, materiais e logísticos indispensáveis ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

18.2.3. A Ordem de Serviço definirá, quando aplicável, o cronograma inicial de implantação, podendo estabelecer prazos específicos para instalação dos equipamentos, disponibilização dos insumos e início da operação plena dos serviços, observadas as características e a complexidade de cada unidade demandante.

18.2.4. Eventuais ajustes no cronograma de início poderão ser realizados pela Administração, mediante justificativa e comunicação formal, sem prejuízo da continuidade e da adequada execução do objeto contratual.

18.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

18.3.1. A contratada deverá fornecer os equipamentos em boas condições de uso, sendo que a operação (impressões) será realizada por servidores das unidades da Prefeitura Municipal de Cacoal.

18.3.2. A contratada não fornecerá pessoal próprio para a operação das máquinas, exceto para instalação inicial e manutenção preventiva e corretiva.

18.3.3. A presente contratação não caracteriza cessão de mão de obra nem dedicação exclusiva de trabalhadores à Administração Pública, consistindo em prestação de serviços continuados com fornecimento de equipamentos, suprimentos, manutenção e suporte técnico eventual, sem subordinação direta dos empregados da Contratada à Contratante.



18.3.4. A contratada deverá manter, sob sua responsabilidade, no mínimo 02 (dois) equipamentos de cada modelo contratado, a título de reserva técnica, disponíveis para substituição imediata em caso de falha, defeito ou indisponibilidade dos equipamentos em operação.

18.3.5. A substituição deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no SLA (Cláusula 6.3), não sendo admitida a interrupção dos serviços por indisponibilidade de equipamento.

18.3.6. Para o Item 03 (Plotter), em razão de sua natureza específica, a contratada deverá garantir atendimento técnico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para diagnóstico e reparo, ficando obrigada à substituição do equipamento caso o problema não seja resolvido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

18.3.7. A indisponibilidade de equipamento sem substituição dentro dos prazos estabelecidos caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência.

18.3.8. A contratada deverá fornecer suporte técnico completo, incluindo todos os equipamentos e materiais necessários para o pleno funcionamento dos sistemas de impressão, com exceção do fornecimento de papel.

18.3.9. As solicitações de locação dos serviços poderão ser feitas conforme o interesse das unidades da PMC, podendo ser escalonadas dentro dos limites orçamentários e quantitativos finais.

18.3.10. As impressoras serão instaladas nas unidades de serviço da PMC, conforme indicações fornecidas pelas secretarias responsáveis.

18.3.11. As impressoras serão utilizadas de segunda a sexta-feira, durante o expediente dos órgãos da PMC. A operação das máquinas será realizada exclusivamente por servidores da PMC, que deverão ser treinados pela contratada em orientações básicas de funcionamento, sem custo adicional para a contratante.

18.3.12. QUANTO A MEDIÇÃO DO VOLUME DE IMPRESSÕES E SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

18.3.12.1. O volume de impressões realizadas em cada equipamento, para fins de acompanhamento do consumo frente à franquia contratada, será medido por meio dos seguintes instrumentos, de forma complementar:

- Relatórios internos dos equipamentos: gerados diretamente pelos dispositivos instalados, a partir do contador nativo de páginas de cada equipamento (contagem por página impressa, copiada ou digitalizada), com Leitura mensal realizada pelo fiscal do contrato ou técnico da Contratada, mediante assinatura conjunta de servidor da PMC;
- Sistema de gerenciamento de impressão: para os equipamentos em que houver obrigatoriedade prevista neste Termo de Referência, o sistema prevalecerá como instrumento primário de medição, por permitir maior granularidade nos dados (por equipamento, por setor);

18.3.12.2. A franquia mensal contratada por equipamento constitui limite máximo de consumo incluído no valor mensal da locação, não sendo devido qualquer pagamento adicional por eventuais excedentes de impressão.

18.3.12.3. A definição das franquias contratadas considerou o histórico real de utilização dos equipamentos atualmente em operação, conforme levantamentos técnicos constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

18.3.12.4. Compete à Contratada, em conjunto com a fiscalização do contrato, adotar mecanismos de controle e gestão do consumo, de modo a evitar a ultrapassagem da franquia estabelecida.

18.3.12.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, adotar medidas de controle de uso, tais como restrições de impressão, configuração de limites por usuário ou setor, ou outras ações administrativas, visando o cumprimento da franquia contratada.

18.3.12.6. A franquia não é cumulativa entre equipamentos, nem entre períodos mensais, não sendo admitida compensação de saldo entre equipamentos ou acúmulo para períodos subsequentes.

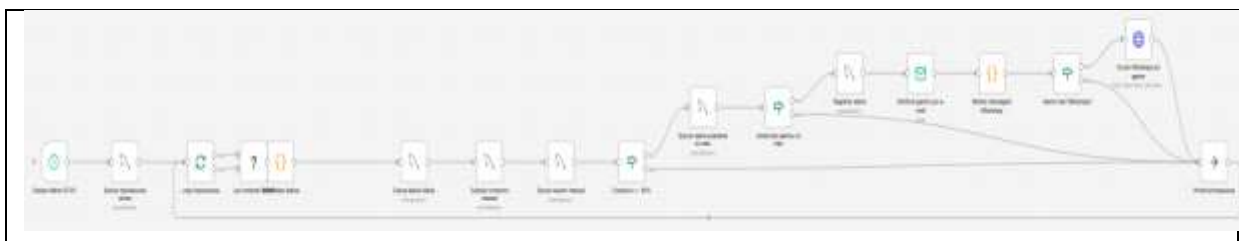


18.3.12.7. As informações de consumo terão caráter exclusivamente gerencial e de fiscalização contratual, não gerando direito à cobrança adicional por parte da contratada.

18.3.13. QUANTO A OBRIGATORIEDADE DO SISTEMA DE CONTROLE DE IMPRESSÃO:

18.3.13.1. Para os equipamentos classificados como Perfil Corporativo (Item 01 e 02), é OBRIGATÓRIA a disponibilização de sistema ou software de gerenciamento de impressão, seja por plataforma embarcada no equipamento ou por solução externa compatível, que possibilite:

- Monitoramento do volume de impressões por equipamento, com granularidade diária e mensal;
- Controle por setor ou departamento, identificando o ponto de instalação de cada dispositivo;
- Geração de relatórios exportáveis em formato eletrônico (PDF, CSV ou XLS), a qualquer momento, pelo fiscal do contrato;
- Alertas automáticos ou notificações quando o consumo atingir 80% (oitenta por cento) da franquia mensal contratada por equipamento;
- Integração com ferramentas externas de automação, workflow ou monitoramento, mediante API, webhook, exportação de relatórios, SNMP, serviços de rede ou outro meio tecnicamente compatível, permitindo o encaminhamento automatizado de alertas, notificações, relatórios e eventos operacionais para sistemas corporativos, plataformas de automação, e-mail institucional ou aplicativos de mensagens, sem custos adicionais para a Contratante.



18.3.13.2. Para os equipamentos de Perfil Plotter (Item 03), o controle poderá ser realizado por leitura do contador nativo do equipamento, conforme previsto no item 6.1.8, ou por sistemas de gestão de ativos de impressão.

18.3.13.3. O sistema de gestão de ativos de impressão quando implantado, não poderá impor custos adicionais à Contratante, devendo seu custo estar incluído no valor da locação mensal do equipamento.

18.3.14. DETALHAMENTO QUANTO AO PADRÃO DE QUALIDADE DOS INSUMOS (TONERS, CARTUCHOS E TINTAS):

18.3.14.1. Os insumos (toners, cartuchos e tintas) fornecidos pela Contratada deverão atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade, vedando-se expressamente o fornecimento de insumos que possam comprometer o desempenho, a durabilidade ou a garantia dos equipamentos:

- Os insumos deverão ser originais ou compatíveis de primeira linha, de qualidade comprovada, atendendo às normas ISO/IEC pertinentes quanto ao rendimento, desempenho e compatibilidade técnica dos equipamentos, vedado o fornecimento de insumos que comprometam a durabilidade, garantia ou funcionamento dos equipamentos;
- Não serão aceitos insumos que apresentem baixa qualidade, provoquem falhas recorrentes nos equipamentos ou comprometam o desempenho normal das impressoras utilizadas pela Administração Municipal: (a) reduzam a velocidade de impressão; (b) comprometam a resolução ou qualidade de impressão; (c) causem entupimento de cabeçote, derramamento de toner ou danos mecânicos; (d) não acionem corretamente



os sensores de nível do equipamento; (e) prejudiquem a garantia ou homologação do fabricante;

- Os insumos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, com identificação do fabricante, lote de produção e prazo de validade, sendo vedado o fornecimento de insumos reabastecidos em embalagens originais sem a devida identificação;
- A Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de insumos que, mediante laudo técnico ou constatação do fiscal do contrato, sejam identificados como inadequados, adulterados ou prejudiciais ao equipamento;
- Os custos de reparos de equipamentos decorrentes de uso de insumos inadequados fornecidos pela Contratada serão de sua exclusiva responsabilidade, incluindo eventual substituição do equipamento.

18.3.14.2. A Contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, relação dos insumos que serão utilizados, com a especificação técnica e a declaração de conformidade com as normas ISO/IEC aplicáveis, para prévia aprovação pela fiscalização.

18.3.15. DETALHAMENTO QUANTO AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

18.3.15.1. A manutenção preventiva dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, visando evitar quebras ou defeitos nos equipamentos e garantir que permaneçam em perfeito estado de funcionamento.

18.3.15.2. A manutenção preventiva deve incluir, no mínimo:

- Regulagens e ajustes mecânicos e eletrônicos;
- Lubrificações e limpeza interna e externa;
- Testes gerais de operação;
- Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal.

18.3.16. DETALHAMENTO QUANTO AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA):

18.3.16.1. A manutenção corretiva tem o objetivo de restaurar o funcionamento do equipamento, com substituição de peças defeituosas e ajustes necessários para que os equipamentos voltem a operar conforme as especificações.

18.3.16.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante solicitação da PMC e atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação, dentro do horário de expediente da contratada. O atendimento técnico deverá ser realizado de forma presencial sempre que necessário à resolução do problema, não sendo admitida a substituição por atendimento exclusivamente remoto quando este se mostrar insuficiente.

18.3.16.3. Caso a manutenção corretiva não possa ser concluída no prazo de 24 horas, a contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. A substituição temporária poderá perdurar por até 30 (trinta) dias corridos, após o qual a substituição passará a ser definitiva. Não será aceita substituição por equipamentos de menor capacidade.

18.3.16.4. O "início do atendimento" será considerado a hora de chegada do técnico no local onde o equipamento está instalado. O "término do reparo" será considerado quando o equipamento estiver disponível para uso, em perfeitas condições, no local de instalação.

18.3.16.5. Ao final de cada visita, o técnico da contratada deverá entregar relatório detalhado do atendimento, contendo: data e hora de abertura e de atendimento do chamado, número do chamado, defeitos identificados, providências tomadas e recomendações técnicas. O relatório deverá ser assinado por servidor da PMC.

18.3.16.6. Se ocorrerem mais de 2 (duas) chamadas para manutenção do mesmo problema, ou 3 (três) chamadas para problemas distintos, no período de 30 (trinta) dias corridos, a contratada deverá substituir o equipamento defeituoso (este item irá considerar os equipamentos individualmente).

18.3.16.7. A contratada poderá substituir as máquinas contratadas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da PMC, desde que as novas



máquinas tenham características iguais ou superiores e não acarretem acréscimo no valor do contrato.

18.3.16.8. Todos os custos relacionados à manutenção preventiva e corretiva serão de responsabilidade da contratada.

18.3.16.9. TABELA DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E PENALIDADES VINCULADAS:

- O descumprimento dos prazos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência implicará a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

OCORRÊNCIA / DESCUMPRIMENTO	PRAZO TOLERADO	PENALIDADE (% SOBRE VALOR MENSAL DO ITEM)
ATRASO NO INÍCIO DO ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA	ATÉ 24H APÓS ABERTURA DO CHAMADO	0,2% POR HORA DE ATRASO, LIMITADO A 10%
ATRASO NA SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO (QUANDO REPARO NÃO CONCLUÍDO EM 24H)	ATÉ 2 DIAS ÚTEIS	1,0% POR DIA DE ATRASO
SUBSTITUIÇÃO POR EQUIPAMENTO DE CAPACIDADE INFERIOR AO CONTRATADO	IMEDIATA (VEDADA SUBSTITUIÇÃO INFERIOR)	2,0% POR DIA DE USO DE EQUIPAMENTO INFERIOR
NÃO APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO MENSAL DE IMPRESSÕES NO PRAZO	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE	0,3% POR DIA DE ATRASO
NÃO DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DE ATIVOS DE IMPRESSÃO (ITEM 02)	NO PRAZO DE INSTALAÇÃO	0,5% POR DIA DE ATRASO
FORNECIMENTO DE INSUMOS INADEQUADOS OU QUE CAUSEM DANO AO EQUIPAMENTO	IMEDIATA SUBSTITUIÇÃO + REPARO	RESSARCIMENTO INTEGRAL DO DANO + 2,0%
REINCIDÊNCIA DE CHAMADOS PARA O MESMO DEFEITO (> 3 CHAMADOS/30 DIAS)	SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DO EQUIPAMENTO	1,0% POR DIA ATÉ SUBSTITUIÇÃO EFETIVA

**As penalidades previstas nesta tabela serão descontadas do valor da fatura mensal correspondente ou cobradas mediante notificação à Contratada, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.*

**O acúmulo de penalidades superiores a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato poderá ensejar a extinção unilateral do contrato pela Administração, nos termos do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021.*

18.3.17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE QUALIDADE:

18.3.17.1. O recebimento dos equipamentos, softwares de gerenciamento de impressão, integrações e serviços de manutenção dar-se-á de forma provisória e definitiva, conforme previsto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

18.3.17.2. O Recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato, mediante simples conferência dos equipamentos entregues, softwares disponibilizados e serviços implantados, abrangendo:

- Verificação de modelo, quantidade e condições físicas dos equipamentos;
- Verificação inicial de funcionamento dos equipamentos;
- Validação preliminar da instalação do software de gerenciamento, quando aplicável;
- Conferência inicial de acesso ao painel administrativo, geração de relatórios e funcionalidades básicas do sistema;
- Verificação preliminar das integrações e mecanismos de comunicação previstos neste Termo de Referência.

18.3.17.3. Após a conferência inicial, será firmado termo de recebimento provisório.



18.3.17.4. O Recebimento Definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação plena das especificações técnicas, testes operacionais e avaliação de conformidade dos equipamentos e sistemas implantados.

18.3.17.5. O recebimento definitivo compreenderá, no mínimo:

- Testes de impressão, cópia e digitalização;
- Validação das funcionalidades do sistema de gerenciamento de ativos de impressão;
- Conferência da geração de relatórios e monitoramento de consumo;
- Validação dos mecanismos de autenticação, quando aplicáveis;
- Testes das integrações, notificações, APIs, webhooks ou recursos de automação previstos Contratualmente;
- Validação do correto funcionamento das rotinas de monitoramento e alertas automáticos;
- Verificação da estabilidade operacional da solução implantada.

18.3.17.6. O gestor do contrato firmará termo de recebimento definitivo, o qual servirá de base para a liquidação da despesa.

18.3.17.7. Equipamentos, softwares, integrações ou funcionalidades que não atendam às especificações técnicas estabelecidas serão rejeitados, devendo a contratada proceder à substituição, correção ou regularização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus adicional para a Contratante.

18.3.17.8. A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos equipamentos, sistemas e serviços, nos termos acima descritos.

19. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E ALINHAMENTO COM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS VIGENTES

19.1. Atesta-se que, consoante as informações exaradas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD's), oficializados pelas unidades demandantes, **a necessidade em apreço encontra-se devidamente contemplada** no Plano de Contratações Anual (PCA), em estrita consonância com o planejamento institucional previamente estabelecido, evidenciando sua aderência às diretrizes estratégicas da Administração Pública.

19.2. Ademais, verifica-se que, nos termos dos elementos consignados nos referidos documentos, a demanda apresenta plena compatibilidade com as leis orçamentárias vigentes, notadamente com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), encontrando-se alinhada às ações governamentais e à correspondente previsão de recursos orçamentários necessários à sua execução.

19.3. Dessa forma, resta devidamente demonstrado, com fundamento nas informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD's), que a iniciativa observa os pressupostos de planejamento, legalidade e responsabilidade fiscal, assegurando sua regular inserção no contexto orçamentário e administrativo da Administração Pública.

19.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Prefeitura, por intermédio das Secretarias Municipais e dos respectivos Fundos de Financiamento de Direitos Constitucionais, conforme detalhamento constante da tabela subsequente:

UNIDADE GESTORA/ÓRGÃO	AÇÃO PROGRAMÁTICA	CLASS. FUNCIONAL	ELEMENTO DESPESA	FONTE / REDUZIDO
PMC – SEMFAZ	07.001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.123.0002.2.025	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMAD	04.001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.122.002.2013	3.3.90.39.00	15000000
SEMUSA	ATENÇÃO À REDE ESPECIALIZADA	A) 13.001.10.302.0029.2.275 B) 13.001.10.302.0029.2.214 C) 13.001.10.302.0029.2.216 D) 13.001.10.122.0029.2.230 E) 13.001.10.305.0029.2.226	3.3.90.39.00	15000000



SECOM	GESTÃO ADMINISTRATIVA	32.001.24.131.0002.2.306	3.3.90.39.00	15000000
CGM	GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.122.0002.2.270	3.3.90.39.00	15000000
SUPEL	GESTÃO ADMINISTRATIVA	04.122.0002.2.285	3.3.90.39.00	15000000
SEMPAN	GESTÃO ADMINISTRATIVA	06.001.04.121.0002.2.196	3.3.90.39.00	15000000
AMEC	ATENDIMENTO ATOS ESPORTIVOS	27.812.0033.2.259	3.3.90.39.00	15000000
PMC – GABINETE	2.008 – ATEND. SERV. ADMINISTRATIVO	02.001.04.122.0002.2.008	3.3.90.39.00	15000000
PMC – PGM	GESTÃO ADMINISTRATIVA – PGM	05.001.02.122.0002.2.018	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMAGRI	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMAGRI	20.122.0002.2.107	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMAST / FMAS	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/ESPECIAL	09.001.08.122.0002.2.031 10.001.08.245.0034.2.309 10.001.08.244.0034.2.297 09.001.08.122.0002.2.035 10.001.08.122.0034.2.308 10.001.08.243.0034.2.209 10.001.08.245.0034.2.312 08.122.0002.2.031	3.3.90.39.00	15000000 16600060 16600090 15010000 16610000
PMC – SEMC	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMC	30.001.13.122.0002.2.293	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMDEC	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMDEC	31.001.04.122.0002.2.300	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMMA	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMMA	19.001.18.122.0002.2.115	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMOSP	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMOSP	16.001.04.122.0002.2.097	3.3.90.39.00	15000000
PMC – SEMED	GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMED	14.001.12.361.0030.2.233 14.001.12.361.0030.2.236 14.001.12.365.0030.2.234 14.001.12.367.0030.2.242	3.3.90.39.00	15000100
PMC – SEMTRAN	MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA DO TRÂNSITO URBANO	26.452.00031.2.258	3.3.90.39.00	15000000

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

20.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1.1. Fornecer acesso às instalações onde os equipamentos serão instalados;

20.1.2. Fornecer papel para uso nos equipamentos;

20.1.3. Registrar as ocorrências de manutenção e zelar para que os equipamentos sejam operados adequadamente pelos servidores;

20.1.4. Conferir e atestar os relatórios mensais de impressões apresentados pela Contratada, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento;

20.1.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

20.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos;

20.1.7. Verificar se a execução está em conformidade com o objeto contratado, nos termos do detalhamento constante deste Termo de Referência;

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



20.1.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução contratual, adotando as providências necessárias para sua correção ou, se for o caso, para a rejeição do objeto;

20.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

20.1.10. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.2.1. Disponibilizar os equipamentos nas condições técnicas estabelecidas neste Termo, no local e prazo indicados pela Contratante;

20.2.2. Garantir o fornecimento contínuo de toners, cartuchos e demais insumos originais do fabricante ou compatíveis de primeira linha, desde que certificados, plenamente compatíveis com os equipamentos ofertados e que não comprometam desempenho, durabilidade, qualidade de impressão ou integridade dos equipamentos, conforme os padrões definidos.

20.2.3. Prestar suporte técnico presencial, conforme os SLAs estabelecidos neste Termo;

20.2.4. Manter estoque mínimo de equipamentos de reserva para substituição imediata;

20.2.5. Treinar os servidores da PMC para o uso básico dos equipamentos, sem custo adicional;

20.2.6. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal em relação aos seus empregados;

20.2.7. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços (toners, cartuchos, peças substituídas);

20.2.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2.9. Apresentar, quando solicitado, documentação que comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

20.2.10. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

20.2.11. Apresentar relatório mensal de impressões por equipamento e por secretaria/órgão até o 5º dia útil do mês subsequente;

20.2.12. Disponibilizar e manter operacional o sistema de ativos de impressão para os equipamentos do Item 02.

20.2.13. Para além das obrigações meramente relativas à execução do objeto, constituem deveres da Contratada a observância e o fiel cumprimento das normas legais vigentes, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como de todas as diretrizes e disposições estabelecidas neste Termo de Referência:

20.2.13.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2.13.2. Não utilizar trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

20.2.13.3. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual;

20.2.13.4. Fazer acompanhar a execução da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar referência ao processo e à correspondente nota de empenho da despesa, com a devida discriminação dos valores;

20.2.13.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação;

20.2.13.6. Comunicar à Contratante, verbalmente no prazo de 3 (três) dias e por escrito no prazo de 5 (cinco) dias, quaisquer fatos ou circunstâncias que impeçam, ainda que temporariamente, o cumprimento de suas obrigações contratuais, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

20.2.13.7. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive as relativas à locomoção e encargos relacionados ao pessoal envolvido;



20.2.13.8. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato;

20.2.13.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

20.2.13.10. Acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de seu envio;

20.2.13.11. Responder integralmente pelos prejuízos que vier a causar à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente das demais sanções contratuais ou legais cabíveis.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado mensalmente por meio de ordem bancária, mediante depósito em conta indicada pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do objeto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada quanto à regular execução, sendo efetuadas as retenções tributárias e contribuições previstas na legislação vigente.

21.2. O pagamento estará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de relatório mensal de utilização dos equipamentos, contendo o volume de páginas impressas, emitido pela contratada e validado pelo setor responsável da Administração DTI.

21.3. O início do faturamento dar-se-á a partir da data do recebimento definitivo dos serviços, sendo que os valores da primeira e última mensalidade poderão ser pagos de forma proporcional aos dias efetivamente prestados (pro rata die).

21.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 2 (duas) vias e apresentadas à Contratante para fins de atesto, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e os dados bancários da Contratada.

21.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) estar acompanhada(s) das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes, admitindo-se certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos da legislação aplicável.

21.6. Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

21.7. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será acrescido de atualização monetária, calculada entre a data prevista para pagamento e a do efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso

$I = (TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; (IGP-M)

21.8. Havendo erro, inconsistência ou qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, com a indicação dos motivos que ensejaram sua rejeição, ficando o pagamento suspenso até a regularização da pendência. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da apresentação do documento fiscal regularizado, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

21.9. A Administração não efetuará pagamento sem prévia e formal autorização, relativamente a obrigações que lhe sejam cobradas diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, ressalvadas as determinações judiciais devidamente formalizadas.



21.10. Os encargos financeiros, processuais ou de qualquer outra natureza, decorrentes da inobservância de prazos ou obrigações por parte da CONTRATADA, serão de sua exclusiva responsabilidade.

22. REGIME DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Der causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei);
- IV.** A aplicação da multa prevista no inciso II do art. 155 será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;
- V.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- VI.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);
- VII.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);
- VIII.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);
- IX.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);
- X.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput



e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para o Contratante;

22.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

22.5. Na aplicação das sanções deverá ser observado o princípio da proporcionalidade;

22.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

22.7. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

22.8. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

22.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

22.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

22.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

23. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

23.1. A adoção de medidas voltadas à prevenção, redução e mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual constitui responsabilidade compartilhada entre a contratada e a Administração, cabendo a ambas as partes implementar, no âmbito de suas atribuições, as ações necessárias à promoção da sustentabilidade e à adequada gestão ambiental dos serviços.

23.2. À contratada competirá, especialmente, a execução de medidas relacionadas à gestão de resíduos, logística reversa de insumos e componentes, eficiência no uso de recursos e observância da legislação ambiental aplicável. À Administração caberá promover práticas institucionais voltadas ao uso racional dos recursos disponibilizados, bem como orientar os usuários quanto à correta utilização dos equipamentos e à redução de desperdícios.

23.3. Ambas as partes deverão atuar de forma integrada e colaborativa na adoção das medidas mitigadoras, de modo a assegurar a minimização dos impactos ambientais, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais atribuídas a cada uma.

23.4. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

23.4.1. A execução dos serviços de outsourcing de impressão, embora caracterizada como atividade de baixo impacto ambiental direto, pode ensejar a geração de impactos ambientais associados, especialmente relacionados ao consumo de insumos, geração de resíduos e consumo de energia elétrica.

23.4.2. Dentre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:



- Geração de resíduos sólidos, especialmente cartuchos e toners utilizados, bem como componentes substituídos durante manutenções;
- Consumo de papel decorrente da atividade de impressão, com reflexos no uso de recursos naturais;
- Consumo de energia elétrica pelos equipamentos disponibilizados;
- Emissões indiretas associadas à logística de transporte de equipamentos, insumos e peças de reposição.

23.5. DETALHAMENTO DE MEDIDAS MITIGADORAS:

23.5.1. Com vistas à mitigação dos impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Implementação de programa de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças e demais resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Utilização de insumos originais ou compatíveis que atendam a padrões de qualidade e sustentabilidade, preferencialmente com certificações ambientais reconhecidas;
- Adoção de práticas que incentivem a redução do consumo de papel, tais como configuração padrão dos equipamentos para impressão frente e verso (duplex) e estímulo à digitalização de documentos;
- Fornecimento de equipamentos com eficiência energética, preferencialmente certificados por programas reconhecidos, com funcionalidades de economia de energia;
- Otimização da logística de distribuição e manutenção, com vistas à redução de deslocamentos e consequente diminuição das emissões indiretas;
- Orientação aos usuários quanto ao uso consciente dos recursos de impressão, contribuindo para a redução de desperdícios.

24. DEMONSTRAÇÃO DAS PRETENSÕES A SEREM ALCANÇADAS

24.1. A presente contratação tem por finalidade a implementação de solução integrada de outsourcing de impressão, visando ao atendimento contínuo, eficiente e padronizado das demandas institucionais da Administração, com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalização de recursos e na otimização dos processos administrativos.

24.2. Constituem pretensões a serem alcançadas com a contratação:

- Garantir a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas das unidades demandantes;
- Promover a padronização do parque tecnológico, com a utilização de equipamentos compatíveis, atualizados e adequados às necessidades operacionais, reduzindo a heterogeneidade de soluções e facilitando a gestão contratual;
- Assegurar maior eficiência operacional, mediante a centralização da gestão dos serviços, incluindo monitoramento, bilhetagem e controle de consumo, possibilitando melhor planejamento e tomada de decisão;
- Reduzir custos administrativos e operacionais, por meio da substituição de aquisições fragmentadas por modelo de contratação baseado em serviço continuado, com fornecimento de equipamentos, insumos e manutenção inclusos;
- Minimizar riscos de descontinuidade dos serviços, mediante a contratação de solução que contemple suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva e reposição tempestiva de insumos;
- Incentivar o uso racional dos recursos, especialmente papel e energia, mediante a adoção de práticas sustentáveis, contribuindo para a redução de impactos ambientais;
- Proporcionar maior transparência e controle sobre os gastos com impressão, por meio da mensuração e rastreabilidade dos volumes produzidos;
- Assegurar a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados, com definição de níveis mínimos de serviço e mecanismos de fiscalização e acompanhamento contratual;



- Viabilizar a escalabilidade da solução, permitindo ajustes quantitativos e qualitativos ao longo da vigência contratual, conforme a evolução das necessidades da Administração.

24.3. A definição dessas pretensões encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas boas práticas de gestão de serviços continuados, orientadas à obtenção de resultados mensuráveis e à adequada alocação dos recursos públicos.

25. CASOS OMISSOS

25.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira, disposições de direito privado e regulamentações expressas pelo Código de Defesa do Consumidor.

Cacoal/RO, 31 de maio de 2025.

RESPONSÁVEL PELA CONSOLIDAÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO:

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
FABIANO SANTOS DE AMORIM
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - DTI
PORTARIA Nº 0872/PMC/2020

Em face do exposto no presente Termo de Referência, e considerando a consistência das informações técnicas, operacionais e de planejamento nele contidas, os signatários abaixo identificados manifestam sua APROVAÇÃO INTEGRAL do referido instrumento.

Reconhece-se que o Termo de Referência reúne os elementos necessários à adequada caracterização do objeto, à estimativa de custos e à definição dos critérios de execução e participação, de forma clara, objetiva e suficiente, restando evidenciada a sua aptidão para subsidiar o regular prosseguimento do procedimento licitatório e o atendimento do interesse público.

Declaram, ainda, que as informações relativas às respectivas áreas de atuação encontram-se devidamente analisadas e validadas, especialmente quanto à compatibilidade da demanda com as necessidades institucionais identificadas.

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
AILTON PAULINO SOARES JUNIOR
SUPERINTENDENTE DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 10.488/PMC/2025

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ROGÉRIO PEREIRA SANTANA
SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES
DECRETO Nº 11.112/PMC/2026



[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
SANDER RECHESKI RAMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
DECRETO Nº 11.126/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
GILMARA ALVES MACÊDO GUERREIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 11.124/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
SILVANA ALVES MACEDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 11.212/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
JOSE LUCAS BORGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 11.013/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ROBERTO ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DECRETO Nº 10.232/PMC/2025

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ELIAS NUNES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DECRETO Nº 11.131/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
RONALDO SANTANA DE MOURA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
DECRETO Nº 9598/PMC/2023

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
DECRETO Nº 6987/PMC/2018

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 8.700/PMC/2022



[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ALINE BARROS SULZBACH
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 11.108/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
DIEGO KLIPPEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO
DECRETO Nº 10.230/PMC/2025

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
CAIO RAPHAEL RAMALHO VECHE E SILVA
PROCURADOR- GERAL DO MUNICÍPIO
OAB/RO Nº 6.390

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 0343/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
GLEICE SABRINA SILVA TEODORO
SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
Nº 12116/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
MARCO AURÉLIO NOGUEIRA BARBOSA
DIRETOR GERAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
DECRETO Nº 11.128/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
GABINETE DO PREFEITO
TONY PABLO DE CASTRO CHAVES
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Com base no Item 17.0 do Termo de Referência)

A habilitação das empresas vencedoras do Pregão será feita pela análise da documentação. Encerrada a fase de lances e negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará dos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Documentação de Habilitação exclusivamente via Sistema, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas, conforme descrito no preâmbulo deste edital.

HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (cartão CNPJ);
- b) Documentos de Identidade e do CPF do representante legal da licitante.
- c) Contrato Social ou instrumento equivalente, em vigor; que comprove o ramo de atividade da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto do Pregão.
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (se houver), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- e) Prova de Regularidade com a Fazenda **Federal**.
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda **Estadual**.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante.
- h) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** (Lei nº 12.440/11).
- j) Declaração Conjunta conforme modelo, Anexo V deste edital e/ou DECLARAÇÃO ÚNICA, disponível no rol HABILITANET do sistema LICITANET.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- k) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, num percentual mínimo de 10% da quantidade unitária requerida no presente certame. Conforme art. 67 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Para atendimento do item supracitado, admitir-se-á a soma de contratos concomitantes ou não.

A apresentação de atestados referentes a serviços prestados em desacordo com o contrato social das licitantes representa um indício de inautenticidade desses atestados, o que exige pronta apuração por parte da Administração, mediante a realização de diligências(...). Acórdão 642/2014-Plenário – TCU

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- l) Certidão negativa de **Falência ou Recuperação Financeira** expedida pelo site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

Admitir-se-á à licitante em Recuperação Financeira a apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente pela ação judicial, ou seja, onde tramita o processo, que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei n.11.101/2005, e Acórdão do TCU 1201/2020 Plenário;



m) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- O Balanço Patrimonial deverá possuir:
- Índices Contábeis e respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo;
- Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade (podem ser assinados digitalmente),
- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro);
- Será admitido como válido e na forma da Lei, o Balanço via SPED.
- A data limite de apresentação do BP do Exercício Financeiro anterior é **30 de abril** do ano subsequente, conforme art. 1.078 do Código Civil.
- Para empresas que fazem uso do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a data limite é **30 de junho** do ano subsequente conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 2021, e alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.142, de 2023.

DECLARAÇÕES: *(Modelo: Anexo V. Já disponível no sistema LicitaNet)*

- ✓ Já disponível no menu de relatórios do sistema Licitanet;
- ✓ Não se faz necessário o envio por parte do licitante, apenas de sua assinatura junto ao sistema.

OUTRAS DISPOSIÇÕES:

Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

Os documentos anexados serão considerados originais para os efeitos legais, conforme Decreto Municipal 6.723/2018, Artigo 1, § 2º. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. O uso de *documento falso* para fraudar o caráter competitivo de uma *licitação* está previsto no tipo penal do artigo 155 da Lei das *Licitações*, a Lei 14.133/21.

Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos nos últimos 90 (noventa) dias para a Certidão de Falência e Recuperação Judicial, e emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias para as demais.

O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

A aceitação das certidões exigidas está condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites: www.receita.fazenda.gov.br, www.sefin.ro.gov.br, www.previdenciasocial.gov.br, www.caixa.gov.br, www.tj.ro.gov.br e www.tst.jus.br, respectivamente. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.



ANEXO III
ESTIMATIVA DE CUSTOS
(Relação de Itens)

Ordem	Especificação	Unid	Qnt	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + TONNER - PERFIL 01 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE MÉDIO PORTE, COM FUNÇÕES DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, CONTENDO NO MÍNIMO: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 38 PPM (A4), ADMITINDO TECNOLOGIAS DE OTIMIZAÇÃO DE DESEMPENHO ATÉ 40 PPM TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: ATÉ 8 SEGUNDOS RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI MEMÓRIA MÍNIMA: 512 MB PROCESSADOR MÍNIMO: 1.0 GHZ (1000 MHZ) CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS IMPRESSÃO DUPLEX (FRETE E VERSO AUTOMÁTICO); ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS CAPACIDADE MÍNIMA DE ENTRADA DE PAPEL: MÍNIMO 300 FOLHAS (CONSIDERANDO BANDEJAS COMBINADAS) CAPACIDADE MÍNIMA DE SAÍDA: 150 FOLHAS SUPORTE A PAPÉIS: A4, CARTA E OFÍCIO; GRAMATURA SUPOSTADA: 60 A 200 G/M² (BANDEJA MANUAL) CONECTIVIDADE MÍNIMA: REDE ETHERNET 10/100/1000 USB 2.0 WI-FI INTEGRADO OU EQUIVALENTE LINGUAGENS DE IMPRESSÃO: COMPATÍVEL COM PCL6, PCL5 E POSTSCRIPT 3 OU EQUIVALENTES DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 DPI DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA FORMATOS PDF, JPG OU TIFF ENVIO PARA E-MAIL, PASTA DE REDE OU USB; FORNECIMENTO DE TONNER E DEMAIS INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA IMPRESSÃO DE 36.000 PÁGINAS POR ANO: 36.000/ANO; 3.000/MÊS; DEFINIDA COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE EM OPERAÇÃO. PÁGINAS/ANO POR CONTA DA	SV	3.180	432,68	1.375.922,40



	CONTRATADA, EQUIPAMENTOS CONFORME PADRÃO DESCRITO OU SUPERIOR;				
2	COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + TONNER - PERFIL 02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA FUNCIONALIDADES: CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER OU LED; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 45 PÁGINAS POR MINUTO EM FORMATO A4; PAINEL SENSÍVEL AO TOQUE COM TAMANHO MÍNIMO DE 7 POLEGADAS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 1200 X 1200 DPI; IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DUPLEX INCORPORADA; CICLO MENSAL MÍNIMO: 130.000 PÁGINAS; PLACA DE REDE: 10/100/1000 ETHERNET; LINGUAGENS DE IMPRESSÃO: PCL5, PCL6 E POSTSCRIPT 3 OU COMPATÍVEL; DRIVERS DE IMPRESSÃO COMPATÍVEIS COM WINDOWS 7 OU SUPERIOR E LINUX; MEMÓRIA MÍNIMA: 1 GB; PROCESSADOR MÍNIMO: 1 GHZ; TEMPO MÁXIMO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: 10 SEGUNDOS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 FOLHAS; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS: A4, CARTA, A5 E OFÍCIO; CAPACIDADE MÍNIMA DE ENTRADA: 500 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 250 FOLHAS; REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CÓPIAS DE 25% A 400%; DIGITALIZAÇÃO EM PRETO E BRANCO E EM CORES; DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA EM PASSAGEM ÚNICA (SINGLE-PASS) OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, SEM INTERVENÇÃO DO USUÁRIO; VELOCIDADE MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 45 IMAGENS POR MINUTO (IPM); ENVIO DE DIGITALIZAÇÃO DIRETAMENTE PELO PAINEL PARA USB, E-MAIL, SMB E FTP; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR FUNCIONALIDADE DE OCR NATIVA OU POR MEIO DE SOLUÇÃO EMBARCADA OU INTEGRADA, PERMITINDO A GERAÇÃO DE ARQUIVOS PESQUISÁVEIS; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE ALINHAMENTO DA IMAGEM DURANTE A DIGITALIZAÇÃO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR FUNÇÃO DE RECORTE AUTOMÁTICO (CROP) PARA AJUSTE DE IMAGEM COM REMOÇÃO DE BORDAS; DEVERÁ PERMITIR IMPRESSÃO SEGURA POR	SV	852	1.268,50	1.080.762,00



	MEIO DE PIN E/OU AUTENTICAÇÃO POR CARTÃO, COM POSSIBILIDADE DE INTEGRAÇÃO A SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR PLATAFORMA EMBARCADA QUE PERMITA INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÕES DE BILHETAGEM, CONTABILIZAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS; MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA; O EQUIPAMENTO DEVERÁ UTILIZAR SUPRIMENTOS COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 20.000 PÁGINAS (ISO/IEC) OU SUPERIOR FORNECIMENTO DE TONNER E DEMAIS INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA IMPRESSÃO DE PÁGINAS POR ANO: 120.000/ANO; 10.000/MÊS; DEFINIDA COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE EM OPERAÇÃO. PÁGINAS/ANO POR CONTA DA CONTRATADA, EQUIPAMENTOS CONFORME PADRÃO DESCRITO OU SUPERIOR;				
3	COMBO OUTSOURCING DE IMPRESSORA LOCAÇÃO ANUAL + SUPRIMENTOS – PERFIL 03 IMPRESSORA PLOTTER 24", COLORIDA ,WI-FI, CONEXÃO ETHERNET, CONEXÃO USB, BIVOLT ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: FUNÇÕES: IMPRESSÃO TAMANHO DO MODELO: 610 MM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 30 S/PÁGINA EM A1, 76 IMPRESSÕES EM A1 POR HORA TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA TÉRMICO DRIVERS DA IMPRESSORA INCLUÍDOS: DRIVER DE RASTERIZAÇÃO PARA WINDOWS E MACOS QUALIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA (MELHOR): 2400 X 1200 DPI OTIMIZADOS IDIOMAS DE IMPRESSÃO: JPEG, URF NÚMERO DE CARTUCHOS DE IMPRESSÃO: 4 (C, M, Y, K) TIPOS DE TINTA: BASEADO EM TINTA (C, M, Y); BASEADO EM PIGMENTOS (K) PRECISÃO DE LINHA: $\pm 0,1\%$ [3] DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA (PRETO): 8 L* MIN/2,10 D[4] CONECTIVIDADE, PADRÃO: GIGABIT ETHERNET (1000BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11A/B/G/N MEMÓRIA, PADRÃO: 512 MB ALIMENTAÇÃO: TENSÃO DE ENTRADA (ESCALA AUTOMÁTICA): 100-240V ($\pm 10\%$), 50/60HZ ($\pm 3\text{HZ}$), 1200MA MÁX CONSUMO DE ENERGIA: <35 WATTS (IMPRIMINDO), <5,6 W (PRONTA), <2,1 WATTS (SUSPENSÃO), <0,2 WATT (EM ESPERA) COM CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR GAMA DE TEMPERATURAS DE	SV	12	815,20	9.782,40

	<p>FUNCIONAMENTO: 5 A 40 °C MANUSEIO DO PAPEL MANUSEIO DE IMPRESSÕES ACABADA: ALIMENTAÇÃO DE FOLHAS, ALIMENTAÇÃO POR ROLO, CORTADOR HORIZONTAL AUTOMÁTICO FORMATOS PADRÃO DOS SUPORTES (ROLOS MÉTRICOS): 279 A 610 MM TAMANHOS DE MÍDIA, PERSONALIZADOS: 210 X 279 A 610 X 1897 MM TIPOS DE SUPORTES: PAPÉIS COMUNS E REVESTIDOS (COMUM, REVESTIDO, REVESTIDO DE GRAMATURA ALTA, RECICLADO, SIMPLES, BRANCO BRILHANTE), PAPÉIS TÉCNICOS (PAPEL VEGETAL, VELLUM), FILME (TRANSPARENTE, FOSCO), PAPEL FOTOGRÁFICO (ACETINADO, BRILHANTE, SEMIBRILHANTE, PREMIUM, POLIPROPILENO), AUTOADESIVO (ADESIVO, PROPILENO) PESO DE MÍDIA, RECOMENDADO: 60 A 280 G/M² DIÂMETRO EXTERNO DO ROLO: 100 MM ESPESSURA DE SUPORTES: ATÉ 11,8 MILÍMETROS ITENS INCLUSOS CABEÇA DE IMPRESSÃO CARTUCHOS DE TINTA INTRODUTÓRIOS EIXO GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA PÔSTER DE CONFIGURAÇÃO CABO DE ALIMENTAÇÃO OBS: FORNECIMENTO DE CARTUCHOS E DEMAIS INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA IMPRESSÃO DE 360 PAGINAS A1/ANO POR CONTA DA CONTRATADA. DEFINIDA COM BASE NO HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATUALMENTE EM OPERAÇÃO.</p>				
--	--	--	--	--	--

Valor Máximo Previsto R\$ 2.466.466,80 (Dois milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)

Atenção: Para preenchimento da Proposta (Anexo IV) deve-se seguir estritamente esta ordem e numeração dos itens, devendo o licitante **preencher TODOS OS ITENS**, sob pena de desclassificação da proposta.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1 Os interessados podem apresentar proposta para quaisquer dos **ITENS/LOTES** de seu interesse, individualmente, respeitado o critério de julgamento.
- 1.2 Independentemente do critério de julgamento ser pelo valor do **ITEM**, do **LOTE**, ou **GLOBAL**, **os itens serão analisados pelo valor unitário**. Qualquer item que tiver seu valor superior ao valor estimado pela administração, deverá ser retificado ou será desclassificado.
- 1.3 Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA DE CACOAL/RO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

PROCESSO Nº 7244/GLOBAL/2026

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos objetos abaixo discriminados, conforme Edital, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

Declaramos que o [e-mail](#) informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todas as comunicações oficiais, inclusive notificações, e nos comprometemos em mantê-lo atualizado junto à Prefeitura de Cacoal/RO.

Declaramos conhecer e concordar com todas as condições deste edital e seus anexos e apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

Atenção: O preenchimento desta proposta deve seguir estritamente a ordem e numeração dos itens conforme Anexo III - Estimativa de Custos, incluindo a Marca (quando houver) sob pena de invalidação da proposta.

Quando do julgamento Global, o licitante deverá cotar todos os itens, sob pena de invalidação da proposta

Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (no mínimo 60 (sessenta) dias), contados da apresentação da proposta final corrigida.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme o Termo de Referência e Edital.

As despesas relativas a eventuais trocas dos produtos por força da garantia correrão por conta da contratada.

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



Declaramos, sob as penalidades da lei, que:

O(s) produto(s) ofertado(s) é(são) novo(s), não reconicionado(s), não remanufaturado(s) ou reciclado(s).

Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.

Concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do pertinente Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

Declaramos também que:

a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Cacoal/RO antes da abertura oficial das propostas;

A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202X.

A(nome da empresa)....., CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo)....., telefone para contato ..(.....)....., e-mail, Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- ✓ Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- ✓ Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- ✓ Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.
- ✓ Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ✓ Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- ✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- ✓ Que 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;
- ✓ 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
- ✓ Que não utiliza de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- ✓ Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60:

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e Data,

(Responsável legal e assinatura)

* Este documento poderá ser emitido a partir do relatório de Declaração expedido pelo sistema LICITANET, não necessitando de seu envio por parte do Licitante, sem prejuízo do procedimento licitatório.



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PROC N.º 00000/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2026

TERMO DE CONTRATO DE Nº ____ /_____, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CACOAL E A
EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede e administração Avenida Araçatuba (RO 383), S/N, nesta cidade e Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a para atender as necessidades da Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital, PELO PERÍODO DE ____ (_____) MESES, estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	MARCA	V. UNT	V. TOTAL
TOTAL GERAL							

2 1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data assinatura por até ____ (_____) meses, prorrogável por até ____ meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº/2026.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

4.2 Quando permitida, a subcontratação parcial ocorrerá _____ (conforme previsão expressa descrita no Termo de Referência).

CLÁUSULA QUINTA PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO



5.1.1. O valor da aquisição é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite para pagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I X N X VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso;

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

I = I/365 I = 6/100/365 I = 0,00016438

Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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

5.4.3.3. 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.

5.4.3.4. 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.

5.4.3.5. 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.

Endereço: R. São Francisco S/N – Bairro: Industrial – Cacoal/RO – CEP: 76967-710

Contatos institucionais: (69) 3907-4093 – cacoal.compras@gmail.com



5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE, REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO(art. 92, V)

6.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do índice IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I - IO,$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data vinculada à data do orçamento estimado.

6.2 Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

6.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

6.3.1 DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

6.3.2 A Administração poderá realizar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.3.3 A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº/2023;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município; b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;



- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)



11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

AÇÃO PROGRAMÁTICA	
CLASSIF. FUNCIONAL	
NATUREZA DA DESPESA	

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Cacoal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Cacoal, ____ de _____ de 2026.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 00000/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

O MUNICÍPIO DE CACOAL/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede e administração na Avenida Araçatuba (RO 383), S/N, nesta cidade e Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços em favor da empresa, inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr., atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de, conforme descrito no Anexo I.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item constam do Anexo I.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cacoal, sem participação de outros órgãos.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

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

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal Nº 11.462/23 art. 86º § 4º da Lei 14.133/21.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal Nº 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86º § 5º da Lei 14.133/21.

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação junto ao Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, e Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Art. 22 do Decreto Federal 11.462 de 31 de Março de 2023 e Art. 173, § 1º do Decreto Municipal 9.592/PMC/2023)



5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 O instrumento contratual deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1 será incluído na ata, na forma de anexo, caso haja, o registro dos licitantes que:

5.3.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.2. Será respeitada, nas aquisições, a ordem de classificação dos licitantes participantes do certame.

5.3.2.1. Esgotada a ordem de classificação e não havendo interessados, a administração municipal poderá consultar outros fornecedores, respeitando o preço registrado.

5.4. O registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5 para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas.

5.7 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na página oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8 após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de cinco dias úteis e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração Municipal.

5.9 A ata de registro de preços poderá ser assinada digitalmente utilizando certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP - Brasil, sendo facultado a Administração a verificação de autenticidade.

5.10 quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1 convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 - O objeto desta licitação poderá ter sua entrega iniciada no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato da Ata de Registro de Preços.



6.2 A requisição poderá ser efetuada via e-mail encaminhado pelo Setor demandante da Prefeitura Municipal de Cacoal - RO, sendo respeitado o prazo de entrega.

6.2.1- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita pelo Detentor da Ata, no local e hora determinado pelo Gestor da Ata.

6.3 As entregas deverão ser realizadas no: (endereço) de segunda a sexta feira, (exceto feriados) no horário das 07h30m às 13h30m.

6.4 - Correrá por conta do Detentor da Ata as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, inclusive casos de devolução.

6.5 Caso seja entregue algum produto danificado deverá o Detentor da Ata substituir no mesmo prazo, correndo por sua responsabilidade todas as despesas da logística reversa.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos devidos a Detentora da Ata serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, no prazo de até dez dias de vencimento, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente empenhadas.

7.2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

7.3 - O pagamento será feito em cheque nominal a Detentora da Ata ou mediante crédito em conta da Detentora da Ata.

7.4 - À Detentora da Ata fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para o Órgão Gestor.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 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 produtos, nas seguintes situações:

8.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

8.1.3 na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1.1 no caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.1.2 no caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 na hipótese de redução do preço registrado, a Administração Municipal revisará os contratos decorrentes da ata de registro de preços para avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a



alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração Municipal e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Administração Municipal convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4 se não obtiver êxito nas negociações, a Administração Municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração Municipal atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 A Administração Municipal revisará os contratos firmados decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal sem justificativa razoável;

10.1.3 não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Administração Municipal, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho da Administração Municipal, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Administração Municipal, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Art. 26, § 3º e Art. 27, § 4º, ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência da Administração Municipal a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.



11.3. Os setores deverão comunicar a Administração Municipal qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração Municipal e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

12.2. As partes envolvidas consentem com a utilização dos seus dados pessoais fornecidos para a operacionalização da presente licitação e para a respectiva execução do contrato, bem como comprometem-se a observar as regras e princípios referente ao tratamento de dados pessoais estabelecidos no Art. 5º, inciso em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.

Fica eleito o foro do Município de Cacoal para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de XX (xxxxxxx) páginas, excetuando os termos de anuência dos fornecedores, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal

Empresa

Gerente do Reg. Preço

Testemunhas:

1) _____

2) _____

