PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 2204001/2026/PMTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA LICITAÇÃO:
AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS.

Órgãos e Entidades Envolvidas:

- ✓ SEMED – Secretaria Municipal de Educação
- ✓ SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde

MAIO DE 2026, TOMÉ-AÇU/PA

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 2204001/2026/PMTA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTICIPANTES:

- ✓ SEMED – Secretaria Municipal de Educação
- ✓ SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento de natureza SEM continuidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, e devem seguir as premissas estabelecidas no art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

3.4. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei n° 14.133, de 2021;

3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração conforme descrito ETP, uma vez que ainda haja saldo na ata vencida**.**

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

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

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA - adaptação Bulk Ink Epson C5890 2,5 L** Marca.: Epson WorkForce Pro WF-C5890 apresenta um inovador sistema de bolsas de tinta substituível para reduzir ao mínimo sua intervenção: Gramatura de papel: 64 g/m² a 256 g/m², bandeja de saída com capacidade para até 150 folhas imprime até 5.000 páginas ISO coloridas e 10.000 páginas ISO pretas, Velocidade máxima de impressão em cor 25 ppm, Resolução máxima de impressão em cor 4800 dpi x 1200 dpi, com as bolsas de tinta², imprime os tamanhos de papel: A4, Carta com velocidade de impressão de até 34 ppm (preto/cor), impressão frete e verso automática, Alta produtividade graças ao alimentador automático (ADF) de impressão, Scanner com suporte para até tamanho ofício e fax Soluções para digitalização com OCR através do Epson Document Capture Pro, conectividade de rede avançada: WIFI, DIRECT4	UNIDADE	**87**	R$ 8.418,23	R$ 732.386,01

8. FORMATO DE FORNECIMENTO

8.1. Estes itens serão fornecidos de forma parcelada, eventual e futura, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária dos Fundos e secretarias Municipais.

9. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

9.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 8, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

9.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante

pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública**: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Tomé-Açu. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco do Brasil **Ag 0878-8; C/c 43.435-3**
- ✓ **Seguro-garantia**: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária**: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

9.3. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

9.4. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

9.5. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do valor dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

9.6. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

9.7. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata **(regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);**

9.8. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.9. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

9.10. No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento (o comprovante deve estar em nome da empresa licitante), como condição para a validação da proposta. A data dos docs devem ser compatíveis com a data de abertura do certame, sendo assim não pode ser com data posterior.

9.11. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

9.12. Solicitamos que NÃO seja anexado ao campo de garantia documentos aleatórios (por exemplo, documentos de habilitação).

9.13. DA DEVOLUÇÃO DA CAUÇÃO

ANEXO — MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

9.13.1. A devolução dos valores prestados a título de caução, quando realizada em dinheiro, observará as com dições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, especialmente quanto ao prazo e às hipóteses de restituição da garantia da proposta.

9.13.2. Para fins de solicitação de devolução da caução, ou para comunicação de eventual ausência de devolução dentro do prazo previsto, o licitante deverá encaminhar ofício formal à Secretaria Municipal de Finanças, por meio do endereço eletrônico oficial do referido órgão (**tesourariapmta@gmail.com**), contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Número do Pregão Eletrônico;

b) Objeto da licitação;

c) Identificação completa da empresa solicitante, incluindo razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato;

d) Indicação dos dados bancários para restituição, quando aplicável;

e) Comprovante do pagamento/depósito realizado a título de caução;

f) Demais documentos que auxiliem na identificação do recolhimento e vinculação ao certame.

9.13.3. O ofício deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído, devendo conter solicitação expressa de devolução da caução ou, conforme o caso, comunicação formal de que a restituição ainda não foi realizada.

9.13.4. A ausência de informações mínimas ou de documentos comprobatórios poderá impedir ou retardar a análise da solicitação, cabendo à empresa interessada promover a correta instrução do pedido.

9.13.5. A Administração, após o recebimento da solicitação formal e a conferência das informações apresentadas, adotará as providências cabíveis junto ao setor competente para análise e processamento da devolução, observados os prazos administrativos e as regras estabelecidas no edital.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para assegurar que o fornecimento dos produtos atenda integralmente aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e conformidade técnica exigidos:

10.1. Prazo de Entrega

Os materiais deverão ser entregues conforme as demandas emitidas pelas secretarias municipais, respeitando prazos compatíveis com a continuidade dos serviços públicos, sendo fixado como limite máximo:

10.1.1. **15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS** contados da emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

10.1.2. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e devida comunicação por parte da contratada.

10.2. Local e Horário de Entrega

As entregas deverão ocorrer nas unidades indicadas pela Administração no ato da compra, observando:

10.2.1. Horário: **08h às 17h**, de segunda a sexta-feira;

10.2.2. Locais variáveis conforme necessidade das secretarias, podendo incluir almoxarifados municipais ou locais específicos.

Toda movimentação logística é de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o Município**.**

10.3. Qualidade, Conformidade e Padronização dos Produtos

As impressoras multifuncionais fornecidas deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo.

Todos os equipamentos deverão ser:

10.3.1. Novos, de primeiro uso;
10.3.2. Originais de fábrica;
10.3.3. Não recondicionados, não remanufaturados e não usados;
10.3.4. Entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento;
10.3.5. Compatíveis com uso institucional e rotina administrativa;
10.3.6. Acompanhados de manuais, cabos, acessórios e demais itens necessários ao pleno funcionamento;
10.3.7. Compatíveis com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, quando cabíveis;
10.3.8. Devidamente identificados quanto à marca, modelo, número de série e fabricante.

Os equipamentos deverão observar, especialmente:

10.3.9. Funcionalidade multifuncional, contemplando impressão, cópia e digitalização, conforme especificação do objeto;
10.3.10. Compatibilidade com as demandas administrativas das secretarias municipais;
10.3.11. Qualidade de impressão adequada ao uso público institucional;
10.3.12. Desempenho compatível com o volume estimado de utilização;
10.3.13. Conectividade, velocidade, resolução, capacidade de bandeja e demais características técnicas definidas no termo de referência;
10.3.14. Garantia mínima exigida no instrumento convocatório;
10.3.15. Disponibilidade de assistência técnica ou suporte pós-venda, quando aplicável.

Serão rejeitados os equipamentos que apresentarem:

10.3.16. Divergência em relação às especificações contratadas;
10.3.17. Defeitos de fabricação;
10.3.18. Avarias, trincas, quebras, deformações ou danos decorrentes de transporte;
10.3.19. Falhas de funcionamento;
10.3.20. Ausência de acessórios essenciais ao uso;
10.3.21. Sinais de uso anterior, recondicionamento ou remanufatura;
10.3.22. Marca, modelo ou características diferentes daquelas aceitas na proposta;

10.3.23. Ausência de identificação do fabricante, modelo ou número de série.

A Administração poderá realizar conferência técnica no momento do recebimento provisório e definitivo, a fim de verificar a compatibilidade dos equipamentos entregues com as especificações exigidas.

10.4. Responsabilidade Logística

A contratada deverá providenciar transporte, carga, descarga e acondicionamento dos materiais, assegurando:

10.4.1. Integridade dos itens até o recebimento definitivo;

10.4.2. Procedimentos seguros na movimentação e manuseio;

10.4.3. Substituição imediata, sem custos adicionais, de itens danificados ou entregues em desconformidade.

11. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO

11.1. Substituição de Itens

Os materiais fornecidos que apresentarem vício, defeito de fabricação, divergência de especificação técnica, danos de transporte, variação de padrão ou qualquer não conformidade, deverão ser imediatamente substituídos por itens novos e em perfeitas condições de uso, mantendo-se as características contratadas.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal da Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11.2. Responsabilidade pelo Transporte e Logística de Substituição

A contratada será integralmente responsável pelo transporte, recolhimento, substituição e nova entrega dos itens rejeitados, sem ônus adicional para o Município.

Todo o manuseio deverá observar procedimentos de segurança aplicáveis a cada tipo de material, prevenindo avarias e garantindo a integridade física dos servidores e usuários.

11.3. Materiais e Equipamentos Utilizados

Todos os itens deverão ser:

- Novos, de primeiro uso;
- Certificados**,** quando houver exigência regulatória (ABNT, INMETRO etc.);
- Livres de defeitos**,** oxidação, deformações ou alterações de cor/estrutura**;**
- Adequadamente embalados, identificados e rastreáveis.

Serão rejeitados materiais com:

- Ausência de conformidade com as normas técnicas;
- Características inferiores às exigidas;

- Sinais de desgaste, uso anterior ou irregularidade de aspecto.

11.4. Rejeição por Não Conformidade

A Administração poderá rejeitar parcial ou totalmente os materiais que não atendam às especificações contratuais, sendo a contratada responsável por:

- Efetuar a substituição no prazo estabelecido, sem interrupção do fornecimento;
- Arcar com todos os custos diretos ou indiretos decorrentes da irregularidade;
- Sujeitar-se às penalidades administrativas cabíveis.

cabíveis.

11.5. Garantia, Assistência e Responsabilidade Técnica (impressora multifuncional + kit bulk ink)

A contratada deverá assegurar garantia mínima de **12 MESES SOBRE O CONJUNTO FORNECIDO**, incluindo equipamento, sistema de abastecimento de alta capacidade, adaptação Bulk Ink ou equivalente, componentes, acessórios e eventuais serviços necessários ao pleno funcionamento. A eventual adaptação não poderá comprometer a segurança, funcionalidade, durabilidade ou garantia do equipamento, permanecendo a contratada integralmente responsável por vícios, defeitos, falhas ou incompatibilidades verificadas durante o período de garantia.

A garantia deverá abranger, no mínimo:

- Defeitos de fabricação;
- Falhas de funcionamento;
- Problemas técnicos relacionados ao equipamento fornecido;
- Substituição ou reparo de componentes defeituosos, quando necessário;
- Suporte necessário para assegurar o pleno funcionamento do bem.

A contratada deverá indicar os meios de acionamento da garantia e, quando aplicável, a rede de assistência técnica autorizada, canais de atendimento ou suporte responsável pelo atendimento das demandas da Administração.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, consistente no fornecimento das impressoras multifuncionais, devendo a contratada manter responsabilidade integral pela qualidade, procedência, conformidade técnica, garantia e entrega dos equipamentos.

12.2. Será admitida, de forma acessória, a utilização de terceiros exclusivamente para atividades de logística de entrega, tais como transporte, carga e descarga, bem como para eventual assistência técnica durante o período de garantia dos itens.

12.3. A utilização de terceiros nessas etapas não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a Administração, permanecendo esta responsável pelo cumprimento dos prazos, pela conformidade dos equipamentos, pela garantia, pela substituição de itens defeituosos e por eventuais danos decorrentes da execução contratual.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

13.2. Deverá conter cláusula estipulando 12 meses de garantia para os itens que não apresentam garantia descrita no Termo de Referência.

13.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

14. FISCALIZAÇÃO:

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

Fiscalização Técnica:

14.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

14.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

14.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

14.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

14.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

14.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

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

15.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

Liquidação:

15.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

15.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

15.13. 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.

15.14. 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.

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

15.16. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

15.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM

Forma de fornecimento:

16.1.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

Habilitação jurídica:

17.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

17.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

17.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

17.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2026;

17.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

17.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.15. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

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

17.17.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

17.17.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

17.18. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

17.19.1. **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

17.19.2. **Nota explicativa**: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

17.19.3. **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura**, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

17.19.4. **DMPL** ou **DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

17.19.5. **Certificado de Habilitação Profissional** – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

17.19.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

17.19.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

17.19.9. **No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;**

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro

profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX.\ LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	***LC ≥ 1,0***	***SG ≥ 1,0***

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

> **Resolução CFC nº 1.637/2021**
>
> ***Art. 1º*** *Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).*
>
> ***§ 1º*** *As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.*
>
> ***§ 2º*** *As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)*

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

17.20. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;

b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;

c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;

d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;

e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;

f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;

g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;

h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

Documentações complementares:

17.21. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

17.22. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

Qualificação Técnica:

17.23. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.24. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.

17.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

17.25.1.CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

17.25.2.NATUREZA DOS ATESTADOS:

- ✓ FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS

17.25.3.PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem fornecimento anterior em quantidade mínima equivalente a **15% (QUINZE POR CENTO)** do quantitativo total do(s) item(ns) que a licitante venha a arrematar.

Item	Descrição do Objeto	Quantitativo Total Estimado	Percentual Mínimo Exigido	Quantitativo Correspondente a 15%	Quantitativo Mínimo a Comprovar
01	Impressora multifuncional	87 unidades	15%	13,05 unidades	13 unidades

17.25.4. EXIGÊNCIA DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

a) Para fins de comprovação da capacidade técnica e segurança quanto à adequação do objeto ofertado, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, **declaração formal**, assinada por seu representante legal, informando que os equipamentos ofertados atendem às normas técnicas aplicáveis e encontram-se aptos à comercialização no mercado nacional.

b) A declaração deverá indicar que as impressoras multifuncionais ofertadas observam os padrões mínimos de segurança, qualidade, desempenho e conformidade exigidos pelos órgãos competentes, incluindo, quando cabível, as exigências de certificação, regulamentação ou controle estabelecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – **INMETRO**.

c) A exigência tem por finalidade assegurar que os equipamentos a serem fornecidos sejam compatíveis com os parâmetros técnicos mínimos necessários à sua utilização pela Administração Pública, reduzindo riscos de fornecimento de produtos inadequados, inseguros, incompatíveis ou em desconformidade com as normas aplicáveis.

d) A apresentação da declaração não afasta a possibilidade de posterior verificação da documentação técnica do produto, podendo a Administração solicitar, quando necessário, catálogo oficial, manual técnico, certificado, registro, selo de conformidade, declaração do fabricante ou outro documento equivalente que comprove a regularidade, a qualidade e a aptidão dos equipamentos ofertados.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

I. Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.

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

III. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

IV. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

V. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

A PORMENORIZAÇÃO DE TAIS EXIGENCIAS CONSTAM NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18. PROPOSTA READEQUADA

18.1. Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

18.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

18.3. A proposta deve estar devidamente assinada com validação digital;

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 732.386,01 (SETECENTOS E TRINTA E DOIS MIL, TREZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E UM CENTAVO),** conforme custos unitários apostos.

19.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

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

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

21.1.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

21.1.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

21.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 8 (oito) dias corridos, contados da solicitação feita pela Administração;

21.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

21.1.5. Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;

21.1.6. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;

21.1.7. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;

21.1.8. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

22.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

22.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

22.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

22.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

22.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

22.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

23. MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDOS

23.1. Para participação no presente certame, será obrigatória a apresentação das seguintes declarações, conforme disposições legais aplicáveis e diretrizes do Município de Tomé-Açu:

23.2. Declaração de Conformidade Unificada – documento pelo qual a licitante atesta o cumprimento das condições legais, ausência de fatos impeditivos, responsabilidade pelas informações prestadas, atendimento às normas trabalhistas, reserva de cargos, proibições constitucionais e demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata**.**

23.3. Declaração de Enquadramento como ME/EPP – documento destinado às empresas que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar seu porte e enquadramento fiscal, bem como a veracidade das informações prestadas**.**

Os modelos oficiais de ambas as declarações se encontram anexados ao presente Termo de Referência, devendo ser utilizados obrigatoriamente pelas licitantes, devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

24. DAS PROIBIÇÕES

24.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

24.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

25. DOS ANEXOS

25.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

25.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

25.3. ANEXO III - MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

25.4. ANEXO IV - BENEFICIO DE MARGEM DE 10% PARA ME E EPP LOCAIS

Tomé-Açu/PA, dia 26 de maio de 2026

Elaborado por:

MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA:05376986209
Assinado de forma digital por MARIA EDUARDA MARTINS DA SILVA:05376986209
Dados: 2026.05.26 11:05:50 -03'00'

Maria Eduarda Martins da Silva
Assessora Técnica – T. DO S. M. DA SILVA
Focus Assessoria em Licitações e Contratos

Ciente e aprovo:

CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172
Assinado de forma digital por CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172
Dados: 2026.05.26 11:09:08 -03'00'

CARLOS ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal de Tomé-Açu/PA

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - 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.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

XII - 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; e

XIII - 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.

XIV - proibição 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

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda 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.

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.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2025

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;

III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;

IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2025

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO III — MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU/PA

A empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) do CPF nº **[CPF]**, vem, respeitosamente, solicitar a devolução do valor depositado a título de caução referente à garantia da proposta vinculada ao seguinte procedimento licitatório:

Pregão Eletrônico nº: [INFORMAR NÚMERO DO PREGÃO]
Processo Administrativo nº: [INFORMAR NÚMERO DO PROCESSO, SE HOUVER]
Objeto: [DESCREVER O OBJETO DA LICITAÇÃO]
Valor depositado: R$ [INFORMAR VALOR]
Data do depósito/pagamento: [INFORMAR DATA]

Para fins de comprovação, segue anexo o respectivo **comprovante de pagamento/depósito da caução**, realizado em favor do Município de Tomé-Açu/PA.

A restituição do valor poderá ser realizada por meio dos seguintes dados bancários:
Banco: [INFORMAR BANCO]
Agência: [INFORMAR AGÊNCIA]
Conta: [INFORMAR CONTA]
Tipo de conta: [CORRENTE/POUPANÇA]
Titular da conta: [INFORMAR TITULAR]
CPF/CNPJ do titular: [INFORMAR CPF/CNPJ]
Chave PIX, se houver: [INFORMAR CHAVE PIX]

Declara a empresa solicitante que as informações prestadas são verdadeiras e que o pedido se refere exclusivamente à devolução da caução vinculada ao certame acima identificado.

Nestes termos, solicita-se o recebimento e processamento do presente pedido, com a adoção das providências cabíveis para devolução do valor, conforme regras previstas no instrumento convocatório.

Tomé-Açu/PA, ___ de _____ de 20___.

[Nome do representante legal]
[cargo/função]
[razão social da empresa]
CNPJ nº [CNPJ]
Telefone: [INFORMAR]
E-mail: [INFORMAR]

ANEXO IV - MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAL

Considerando a natureza do objeto da presente contratação, consistente na aquisição de impressoras, destinadas ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, a Administração poderá adotar o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado em favor das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Tomé-Açu/PA, como medida de estímulo ao desenvolvimento econômico local, desde que observados os requisitos legais, a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa.

A adoção desse mecanismo decorre da constatação, obtida a partir da pesquisa mercadológica realizada no âmbito do processo, de que o Município possui mercado local apto, ativo e compatível com o objeto, com a existência de diversas empresas sediadas em Tomé-Açu/PA, inclusive no Distrito de Quatro Bocas, atuantes em ramos relacionados ao fornecimento de equipamentos de informática, impressoras, periféricos, cartuchos, toners, suprimentos, assistência técnica e manutenção de equipamentos.

A pesquisa realizada evidenciou a relevância comercial do Distrito de Quatro Bocas, onde se concentram diversos estabelecimentos com atuação compatível com o objeto da contratação. Essa realidade reforça a existência de estrutura econômica local capaz de atender às demandas da Administração, seja por meio do fornecimento direto de impressoras e equipamentos periféricos, seja pelo fornecimento de suprimentos, suporte técnico, assistência e itens correlatos.

A medida encontra respaldo na Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como admite tratamento específico voltado à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional. A regulamentação federal também condiciona a aplicação de determinados benefícios à existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório.

No mesmo sentido, o Decreto Municipal nº 046/2024 regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Tomé-Açu/PA, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas municipais. O Decreto considera como âmbito local ou municipal o limite geográfico do Município de Tomé-Açu/PA e prevê a possibilidade de prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, observadas as condições nele estabelecidas.

Importante destacar que a aplicação do benefício local não impede a participação de empresas sediadas em outras localidades, tampouco afasta a ampla concorrência. Trata-se de mecanismo de fomento às empresas locais de menor porte, a ser aplicado de forma objetiva, motivada e previamente prevista no instrumento convocatório, preservando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, razoabilidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

A adoção do benefício mostra-se especialmente pertinente no presente caso, uma vez que a pesquisa mercadológica municipal demonstrou a existência de mais de três empresas locais potencialmente aptas a atuar no fornecimento de bens e serviços correlatos ao objeto. Desse modo, não se verifica restrição indevida de competitividade, mas sim a possibilidade de utilização legítima do poder de compra da Administração como instrumento de fortalecimento da economia municipal.

Além disso, a existência de fornecedores sediados no próprio Município, especialmente no Distrito de Quatro Bocas, pode favorecer maior eficiência na execução contratual, maior agilidade no atendimento, facilidade de contato com fornecedores, redução de custos logísticos, suporte local e circulação de renda dentro do Município.

Assim, conclui-se que a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em Tomé-Açu/PA constitui medida juridicamente possível, tecnicamente motivada e administrativamente adequada, uma vez que a pesquisa mercadológica comprovou a existência de mercado municipal compatível com o objeto da contratação, com fornecedores locais em quantidade superior ao mínimo legalmente exigido.

FUNCIONALIDADE DO BENEFÍCIO LOCAL

Durante a fase de julgamento das propostas, será inicialmente identificada a melhor proposta válida apresentada para cada item.

Caso a melhor proposta classificada tenha sido apresentada por empresa não sediada no Município de Tomé-Açu/PA, a Administração poderá verificar se há microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município que tenha apresentado proposta dentro da margem de preferência prevista no Decreto Municipal nº 046/2024 e no instrumento convocatório.

Havendo empresa local enquadrada como ME ou EPP dentro da faixa admitida, poderá ser assegurado o exercício da preferência local, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica, conformidade do objeto, capacidade de fornecimento e demais exigências previstas no edital e no Termo de Referência.

A aplicação do benefício deverá observar critérios objetivos, previamente definidos no instrumento convocatório, de modo a assegurar transparência, previsibilidade e segurança jurídica no julgamento.

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO LOCAL

Para fins de aplicação do benefício local às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Tomé-Açu/PA, deverão ser observados os seguintes requisitos:

A empresa deverá comprovar que possui sede ou filial ativa no Município de Tomé-Açu/PA, mediante apresentação de documentação hábil, a exemplo de contrato social ou estatuto, comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, alvará de funcionamento expedido pelo Município e demais documentos eventualmente exigidos no edital.

A licitante deverá estar regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

Deverá restar demonstrada, na fase preparatória, a existência de no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório, requisito atendido no presente caso a partir da pesquisa mercadológica municipal realizada.

A proposta apresentada pela empresa local deverá observar os limites e condições previstos no Decreto Municipal nº 046/2024 e no edital do certame.

O edital deverá prever expressamente a aplicação do benefício, com definição clara dos critérios de enquadramento, forma de comprovação, procedimento de classificação e exercício da preferência.

A empresa deverá declarar corretamente, no sistema ou nos documentos do certame, seu porte empresarial e sua condição de empresa local, ficando sujeita às sanções cabíveis em caso de declaração falsa ou apresentação de informação inverídica.

EXEMPLO PRÁTICO DE APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO LOCAL

Para melhor compreensão do mecanismo, suponha-se que, para determinado item, a melhor proposta válida tenha sido apresentada por empresa sediada fora do Município de Tomé-Açu/PA.

Caso exista microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em Tomé-Açu/PA com proposta classificada dentro da margem de preferência admitida no edital, essa empresa poderá ser convocada para exercer o benefício local, mediante a possibilidade de igualar o preço da proposta mais bem classificada.

Nessa hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte local deverá manifestar interesse e apresentar proposta ajustada ao mesmo valor da primeira colocada, desde que comprove sua condição de ME ou EPP, sua sede ou filial ativa no Município e o atendimento integral às exigências de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e conformidade do objeto.

Uma vez igualado o preço da melhor proposta válida, a microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município poderá ter prioridade na contratação, em razão do tratamento favorecido conferido às empresas de menor porte e da política pública de incentivo ao desenvolvimento econômico local.

Dessa forma, preserva-se a competitividade do certame e a vantajosidade da contratação, pois a Administração contratará pelo mesmo preço da proposta mais bem classificada, ao mesmo tempo em que assegura tratamento favorecido às empresas locais de menor porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, com o Decreto Municipal nº 046/2024 e com a política pública de fortalecimento da economia municipal.

DA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA E DE ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Administração opta, de forma motivada e tecnicamente fundamentada, pela não aplicação de cota reservada e pela não adoção de itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP no presente certame, considerando as características específicas do objeto, a necessidade de padronização dos equipamentos, a busca pela eficiência da contratação e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

O objeto da contratação consiste na aquisição de impressoras, destinadas ao atendimento das demandas das unidades vinculadas à Administração Pública Municipal, tratando-se de bem de tecnologia da informação com especificações técnicas próprias, cuja contratação exige observância à compatibilidade operacional, garantia, suporte técnico, disponibilidade de suprimentos, padronização de modelos e adequada gestão patrimonial.

Embora a legislação assegure tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, sua aplicação não é absoluta, podendo ser afastada quando, no caso concreto, a adoção de cotas reservadas ou exclusividade comprometer a vantajosidade, a competitividade, a padronização ou a eficiência da contratação.

No presente caso, a divisão da contratação em cotas reservadas ou a adoção de itens exclusivos para ME/EPP não se revela a solução mais adequada, especialmente porque a Administração busca a aquisição de equipamentos padronizados, com características técnicas uniformes, a fim de garantir maior compatibilidade entre os setores, facilidade de manutenção, racionalização do uso de suprimentos, melhor controle patrimonial e maior eficiência na gestão dos equipamentos.

Além disso, não se mostra juridicamente adequada a adoção de itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que a Lei Complementar nº 123/2006 prevê a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME/EPP apenas nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00. No presente caso, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade administrativa identificada, não se trata de hipótese de item com valor limitado ao referido patamar, razão pela qual não se aplica a exclusividade.

No mesmo sentido, a adoção de cota reservada para ME/EPP também não se apresenta como medida adequada ao caso concreto, pois o fracionamento do objeto poderia prejudicar a padronização dos equipamentos e gerar dificuldades operacionais para a Administração, especialmente quanto ao recebimento, controle, garantia, assistência técnica e manutenção dos bens adquiridos.

Ressalte-se que a não adoção de cota reservada ou de itens exclusivos não afasta a participação das microempresas e empresas de pequeno porte no certame, tampouco elimina os demais benefícios legais aplicáveis. As ME/EPP poderão participar normalmente da disputa, usufruindo dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal tardia, critérios de desempate e demais mecanismos compatíveis com a estrutura do procedimento.

Importante destacar, ainda, que o presente processo já contempla mecanismo proporcional e adequado de favorecimento às empresas de menor porte sediadas no Município de Tomé-Açu/PA, mediante a possibilidade de aplicação do benefício local previsto no Decreto Municipal nº 046/2024, desde que observados os requisitos legais, a existência de fornecedores aptos e a compatibilidade com a vantajosidade da contratação. O referido Decreto considera como âmbito local ou municipal o limite geográfico do Município de Tomé-Açu/PA e disciplina a prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, observadas as condições nele estabelecidas.

Dessa forma, a opção pela não aplicação de cota reservada e pela não adoção de itens exclusivos para ME/EPP não representa restrição à participação dessas empresas, mas sim medida de planejamento voltada à preservação da padronização, da eficiência administrativa, da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Assim, conclui-se que a não aplicação de cota reservada e de itens exclusivos para ME/EPP, no presente caso, constitui medida tecnicamente justificável, juridicamente segura e administrativamente adequada, pois preserva a competitividade do certame, evita fracionamento incompatível com a natureza do objeto, assegura maior padronização dos equipamentos e favorece uma gestão contratual mais eficiente.