

PREGÃO ELETRÔNICO

10/2024

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Nova Iorque/MA – Sec. Mun. de Administração e Finanças

OBJETO

Registro de Preços para Contratação de empresa para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 281.895,50 (duzentos e oitenta e um mil e oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/07/2024 às 08:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DOS RECURSOS	12
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	13
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

Processo Administrativo nº 080424002/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Nova Iorque/MA, inscrita no CNPJ nº 05.303.565/0001-61, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada na Rua da Matriz, S/N - Centro, Nova Iorque/MA - CEP: 65.880-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para Contratação de empresa para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Portal de Compras - Paraibano/MA (<https://www.licitacaonovaiorque.com.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para os itens [xx] a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. 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;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, devidamente assinada e com timbrado da empresa.

3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos

de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui 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](#);

3.4.4. 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.

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

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Modelo;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema

eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“FECHADO E ABERTO”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos

nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento

favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais

vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. 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.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.novaiorque.ma.gov.br/portal/> e <https://www.licitacaonovaiorque.com.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes

e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://www.novaiorque.ma.gov.br/portal/> e <https://www.licitacaonovaiorque.com.br//>.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
- 11.12.5. ANEXO V – Declaração de Compromissos Assumidos com a iniciativa privada e a Administração Pública

Nova Iorque/MA, 01 de julho de 2024

Lindon Johnson Alves de Brito
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria Nº.0002/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação de empresa para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviço de recarga de toner de impressora a laser de todos os modelos.	Serviço	1350	R\$ 177,33	R\$ 239.395,50
2	Serviço de recarga de cartuchos de impressora a jato de tinta de todos os modelos	Serviço	500	R\$ 85,00	R\$ 42.500,00
TOTAL					R\$ 281.895,50

1.2. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum.

1.3. Os quantitativos referentes estão especificados na tabela mencionada anteriormente.

1.4. Este processo de contratação será conduzido sob o regime de Empreitada por Preço Unitário.

1.5. Serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners a serem realizados conforme as necessidades das diversas secretarias municipais, de acordo com as ordens de serviço emitidas.

1.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação, conforme o interesse das partes, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, seguindo o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O propósito desta contratação é assegurar a prestação contínua e ininterrupta de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para as diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA. Tal medida é vital para manter a eficiência das operações de impressão necessárias para o funcionamento das secretarias, contribuindo significativamente para a produtividade e para o ambiente de trabalho, em alinhamento com as normas, procedimentos e especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A recarga de cartuchos para as secretarias é crucial para garantir a continuidade e eficácia das atividades administrativas. Este serviço, de natureza contínua, representa uma demanda constante da Administração Pública e não pode sofrer interrupções, para evitar repercussões adversas na produtividade e na eficiência do ambiente de trabalho. A necessidade de tais serviços de recarga é permanente e deve ser atendida de maneira ininterrupta, em regime de prontidão.

2.4. Devido à precisão requerida na estimativa dos quantitativos necessários e à variação das demandas entre as diferentes secretarias, o regime de execução desses serviços será o de empreitada por preço unitário.

2.5. Este objeto de contratação não estava incluído no Plano de Contratações Anual do Município. A emergência desta necessidade decorre da variação na demanda por serviços de impressão e pela insuficiência dos contratos vigentes em atender completamente as necessidades de recarga de cartuchos das secretarias. Assim, torna-se imprescindível a realização de um novo processo licitatório para a contratação destes serviços específicos para as secretarias do Município de Nova Iorque/MA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A abordagem proposta para o Registro de Preços para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners inclui a garantia de um fornecimento contínuo e confiável para as diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA. Além disso, está previsto o atendimento emergencial em situações de demanda inesperadamente alta ou falhas na disponibilidade de cartuchos, assegurando assim a continuidade das operações das secretarias.

3.2. Levando em conta a diversidade de necessidades de recarga de cartuchos, que engloba diferentes modelos e especificações de impressoras, a solução será administrada de maneira segmentada. Esse parcelamento simplificará a

gestão e execução das recargas de cartuchos, permitindo um planejamento mais minucioso e direcionado para as variadas necessidades das secretarias. A estratégia de recarga será cuidadosamente elaborada para se adequar a essa abordagem segmentada, assegurando um fornecimento eficaz e conforme as demandas específicas de cada secretaria.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners incluem:

4.1.1 A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners.

4.1.2 Para a execução adequada dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável de cartuchos, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor.

4.1.3 Ao final de cada período de serviço, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando os serviços realizados, atendimentos emergenciais efetuados, e quaisquer outras ações relevantes.

4.1.4 A organização e execução das recargas de cartuchos devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes do Município de Nova Iorque/MA.

4.1.5 A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas de recarga das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.

4.1.6 No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de serviços e estratégias para assegurar o fornecimento contínuo.

4.1.7 Em casos de demanda inesperada ou urgente por cartuchos, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.

4.1.8 Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha realizado serviços de recarga de cartuchos.

4.1.9 O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade operacional da empresa.

4.1.10 O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado às recargas de cartuchos e a descrição dos serviços prestados.

4.2 A prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners deve ser contínua, garantindo a disponibilidade constante dos insumos necessários para as secretarias.

4.3 Não será permitida a subcontratação da prestação de serviços de recarga de cartuchos como objeto principal do contrato.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners será executada de forma contínua e sistemática, enfatizando a garantia de um fornecimento regular para todas as secretarias do Município de Nova Iorque/MA. Isso incluirá um cronograma de fornecimento pré-definido, alinhado com as demandas operacionais de cada secretaria.

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os serviços de recarga de cartuchos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos. Isso inclui a verificação periódica da eficiência e qualidade das recargas no ponto de execução.

5.3. O modelo de execução adotará uma estratégia logística eficiente, garantindo que as recargas sejam realizadas de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no fornecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as programações de fornecimento mais eficientes.

5.4. Um plano de resposta a emergências será desenvolvido para assegurar uma pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar a disponibilidade dos cartuchos necessários para as operações das secretarias.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre os serviços de recarga, incluindo detalhes das recargas realizadas, registros de atendimentos emergenciais e quaisquer incidentes relevantes. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.

5.6. Canais de comunicação eficientes entre a empresa prestadora de serviços e a administração municipal serão estabelecidos para garantir que todas as questões relacionadas às recargas de cartuchos sejam prontamente identificadas e resolvidas.

5.6. A contratada deverá estabelecer um cronograma de execução, em coordenação com as secretarias atendidas, para programar as recargas de forma a não interferir nas operações diárias. O agendamento será flexível, adaptando-se às

demandas emergenciais e prioridades das secretarias.

5.6. Após o recebimento da ordem de serviço, a contratada terá o prazo de 48 horas úteis para iniciar a execução dos serviços de recarga. Os serviços serão realizados por técnicos qualificados, utilizando insumos de alta qualidade compatíveis com os equipamentos das secretarias. Será dada atenção especial à limpeza, à precisão no preenchimento dos cartuchos e à verificação da qualidade da tinta ou do toner utilizado.

5.6. Após cada serviço de recarga, serão realizados testes para assegurar a qualidade da impressão e a correta funcionalidade dos cartuchos recarregados. Qualquer falha identificada resultará em imediata correção pelo técnico responsável.

5.6. Cada intervenção será devidamente registrada, incluindo detalhes como data, local, quantidade de cartuchos recarregados e observações relevantes sobre a operação. Esses registros contribuirão para o relatório detalhado a ser apresentado ao final de cada período contratual.

5.6. A contratada manterá linhas de comunicação abertas com a entidade contratante, fornecendo atualizações regulares sobre o progresso dos trabalhos e respondendo prontamente a quaisquer solicitações ou preocupações.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para o Registro de Preços para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners deve ser cumprido fielmente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e em observância às normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes de não cumprimento, total ou parcial, do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de serviços de recarga de cartuchos, o cronograma de execução será automaticamente ajustado pelo período correspondente ao atraso. As modificações e situações relevantes deverão ser formalmente registradas em aditivo ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa fornecedora de serviços de recarga de cartuchos devem ser realizadas por escrito, assegurando a devida formalidade. O uso de comunicação eletrônica é aceito para agilizar o processo.

6.4. A entidade contratante tem o direito de convocar representantes da empresa fornecedora para discussões ou medidas urgentes que se façam necessárias à execução do contrato.

6.5. Após a formalização do contrato, o órgão ou entidade contratante organizará uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Esta reunião visa apresentar um plano detalhado de acompanhamento e fiscalização do contrato, discutindo as obrigações das partes, as formas de fiscalização, estratégias para a execução eficiente dos serviços, um plano complementar de ações por parte da empresa (caso necessário), metodologias para medição dos resultados obtidos e as penalidades aplicáveis em casos de descumprimento, entre outros aspectos cruciais.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou

defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da prestação de serviços 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.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

Do recebimento

7.3. Ao término de cada período definido no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado dos serviços de recargas de cartuchos realizados, utilizando uma planilha que listará os serviços prestados e os locais atendidos.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando as recargas de cartuchos programadas no Cronograma Físico-Financeiro forem totalmente realizadas.

7.3.2. Junto ao relatório de recargas, o contratado deve fornecer documentos comprobatórios da realização dos serviços, garantindo a aderência às normas técnicas, ambientais e regulamentações aplicáveis.

7.4. O recebimento dos serviços de recarga de cartuchos será provisório, realizado dentro de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, por meio da verificação e confirmação do atendimento das obrigações contratuais. Esse processo segue o estabelecido no Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

7.4.1. Esse prazo inicia-se a partir da notificação do Contratado, acompanhada das evidências da execução dos serviços relacionados à parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato é responsável pelo recebimento provisório dos serviços de recarga de cartuchos, assegurando o cumprimento das especificações técnicas do contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato procederá ao recebimento provisório dos serviços de recarga de cartuchos, confirmando o atendimento das exigências administrativas.

7.4.4. Se existir, o fiscal setorial do contrato fará o recebimento provisório dos serviços de recarga de cartuchos sob os aspectos técnico e administrativo.

7.4.5. Ao final de cada ciclo de faturamento, o fiscal técnico avaliará os resultados das recargas, incluindo a análise da qualidade e eficiência dos serviços, o que pode levar ao ajuste dos valores pagos ao contratado. Os resultados serão documentados em um relatório para o gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado efetuado com a entrega do relatório detalhado ou, em caso de múltiplos documentos, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado é obrigado a corrigir, sem custos adicionais, quaisquer falhas ou problemas identificados nos serviços de recarga de cartuchos no recebimento provisório, não sendo a última parcela do serviço atestada até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.4.8. A fiscalização reterá o ateste da última parcela do serviço até que todas as pendências mencionadas no recebimento provisório sejam corrigidas.

7.4.9. O recebimento provisório também dependerá da verificação de todos os documentos e comprovantes necessários para a execução dos serviços de recarga de cartuchos.

7.4.10. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, parcial ou totalmente, caso não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e as condições contratadas, aplicando-se as penalidades pertinentes.

7.5. Em situações em que um único servidor é responsável pela fiscalização, ele deve registrar e analisar todas as ocorrências vinculadas à execução do contrato, englobando aspectos técnicos e administrativos, e direcioná-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.6. Os serviços de recarga de cartuchos serão recebidos definitivamente dentro de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada. Essa etapa envolve a verificação da qualidade e eficácia dos serviços prestados e sua aceitação formalizada por meio de termo detalhado.

7.6.1. Será emitido um documento comprobatório da avaliação feita pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando aplicável), evidenciando a adesão às obrigações pelo contratado, incluindo o desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. A análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização será realizada e, em caso de irregularidades, correções serão solicitadas à contratada, apontando as cláusulas contratuais relevantes.

7.6.3. O Termo Detalhado para o recebimento definitivo dos serviços será emitido, baseando-se nos relatórios e documentações avaliados.

7.6.4. A contratada será notificada para a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, ajustada conforme a fiscalização.

7.6.5. A documentação será encaminhada ao setor de contratos para os procedimentos de liquidação e pagamento, de acordo com o valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.7. Em situações de controvérsia relacionadas à prestação dos serviços de recarga de cartuchos, especialmente quanto à qualidade e eficácia, será seguido o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela do serviço sem controvérsias, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento se concretizará enquanto persistir a necessidade de resolução, pelo contratado, de quaisquer discrepâncias encontradas na execução do serviço ou na documentação de cobrança.

7.9. Nem o recebimento provisório nem o definitivo dos serviços de recarga de cartuchos isentam a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança dos serviços fornecidos, nem sua responsabilidade ético-profissional pela execução correta do contrato conforme estipulado.

Liquidação

7.10. Após a recepção da ordem de serviço e da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela prestação dos serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1 O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela prestação dos serviços contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será suspenso até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou

apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.24. 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.1. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.2. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.3. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.4. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.5. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7. 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>;

8.8. 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;

8.9. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. 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.

8.12. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) iguais ou superiores a 1 (um);

8.25. 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; e

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.29. 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).

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.32. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.33. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas, devendo ainda vir acompanhado do respectivo contrato e cópia de nota fiscal.

8.34. Comprovação, por meio de declaração com relação de contratos firmados, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.35. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

8.35.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

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

8.36. A declaração de que trata o item 8.34, deve ser assinada tanto pelo representante legal da empresa como pelo responsável técnico;

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 281.895,50 (duzentos e oitenta e um mil e oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04 122 0033 2010 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

061 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

08 122 0021 2128 0000 MANUT. E FUNC. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL -FMAS

468 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.660.00 005.000 FMAS

12 361 1121 2187 0000 MANUT DO QSE
194 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
1.550.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 122 0021 2039 0000 MANUT. E FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
270 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 122 0021 2131 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE SAÚDE
241 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

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

Nova Iorque/MA, 21 de março de 2024

José Clovis da Cruz Junior
Chefe de Almoxarifado - Sec. de Admin. e Finanças
Portaria nº. 113/2021

Renata Costa Vieira
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 0005/2021

Líliam de Jesus dos Passos
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 0002/2023

Ana Paula Franco de Castro Diniz
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº. 00057/2021

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. Informações

Processo Administrativo nº 080424002/2024

Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA.

2. Necessidade

2.1. Descrição da Necessidade

Identificou-se a necessidade de um contrato para o Registro de Preços para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA. Esta necessidade deriva do entendimento de que a eficiência e eficácia das operações nos serviços públicos dependem crucialmente da disponibilidade e qualidade de materiais de impressão. A observação de que a falta de recargas adequadas de cartuchos pode resultar em atrasos significativos e comprometimento na entrega dos serviços públicos evidencia um ponto crítico. Ademais, o aumento populacional e o crescimento das demandas administrativas, de saúde, educação e assistência social no município ressaltaram a urgência de assegurar um fornecimento constante e eficiente de materiais de impressão para suportar as responsabilidades operacionais em expansão.

O objetivo central é garantir que todas as secretarias municipais disponham de um suprimento contínuo de serviços de recarga de cartuchos de jato, tinta e toners, prevenindo interrupções e assegurando a fluidez e qualidade dos ambientes de trabalho e dos serviços oferecidos à comunidade. Este contrato de Registro de Preços, portanto, visa não somente atender à demanda imediata por recargas de cartuchos, mas também estabelecer um mecanismo eficiente e econômico para a gestão desses suprimentos, contribuindo para a continuidade dos serviços e a otimização do uso dos recursos públicos.

2.2. Área Requisitante

As áreas requisitantes para a futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene são:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 2.2.2. Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2.4. Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3. Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação do Registro de Preços para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners devem assegurar eficácia, sustentabilidade e competitividade. Eles incluem:

2.3.1. Qualificação Técnica: A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de recarga de cartuchos de jato, tinta e toners, com capacidade para atender às demandas variadas do município.

2.3.2. Disponibilidade de Serviço: A empresa deve garantir a disponibilidade contínua de serviços de recarga de cartuchos, com capacidade de resposta rápida para suprir demandas urgentes e manutenção de um cronograma para atendimentos regulares.

2.3.3. Variedade de Serviços: Capacidade de fornecer uma ampla variedade de serviços relacionados a recargas de cartuchos de jato, tinta e toners, atendendo às necessidades tanto de recarga quanto de fornecimento de cartuchos compatíveis com diversas marcas e modelos de impressoras das secretarias municipais.

2.3.4. Sustentabilidade Ambiental: Prestação de serviços de recarga de cartuchos com práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo o uso de tintas e toners sustentáveis e programas de reciclagem de cartuchos usados.

2.3.5. Eficiência Econômica: Oferecer condições de serviço custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

2.3.6. Impacto Social: Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio a comunidades locais ou iniciativas de reciclagem e sustentabilidade.

2.3.7. Conformidade Legal e Normativa: Cumprimento integral das normativas legais relacionadas à prestação de serviços de recarga de cartuchos de jato, tinta e toners, incluindo normas de segurança, saúde no trabalho e regulamentações ambientais.

3. Solução

3.1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners incluiu a prospecção e análise de soluções disponíveis no mercado. Este levantamento considerou:

3.1.1. Análise de Contratações Similares: Examinamos contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas na área de serviços de recargas de cartuchos para identificar as melhores práticas, metodologias e tecnologias. Este processo incluiu a análise de termos de referência, especificações técnicas e resultados de licitações similares para garantir um entendimento abrangente das opções de mercado.

3.1.2. Avaliação de Tendências de Mercado e Sustentabilidade: Investigamos as tendências atuais do mercado de recargas de cartuchos, incluindo técnicas mais sustentáveis e econômicas, para assegurar uma abordagem eficiente e ambientalmente responsável.

3.1.3. Consultas a Fornecedores e Especialistas em Recargas de Cartuchos: Realizamos consultas com fornecedores e especialistas do setor para obter insights sobre as melhores práticas, custos estimados e soluções recomendadas, que se alinhem às necessidades das secretarias municipais.

3.1.4. Justificativa Técnica e Econômica: Avaliamos cada opção identificada quanto à sua viabilidade técnica e benefício econômico, considerando o contexto e as necessidades específicas das diferentes secretarias do município.

3.1.5. Compatibilidade com o Pregão Eletrônico: As soluções prospectadas foram avaliadas em relação à sua adequação ao formato de pregão eletrônico, verificando aspectos como clareza na definição de especificações e a possibilidade de garantir ampla concorrência.

3.2. Solução

A solução escolhida para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners nas secretarias do Município de Nova Iorque/MA é a contratação de um serviço abrangente que inclui:

3.2.1. Fornecimento Contínuo e Confiável: A solução envolve a prestação regular e confiável de serviços de recarga de cartuchos para garantir que não haja interrupções nos serviços das secretarias devido à falta de materiais de impressão. Isso inclui a manutenção de um estoque adequado para atender tanto às demandas emergenciais quanto rotineiras.

3.2.2. Qualidade dos Serviços: A empresa fornecedora deverá assegurar a alta qualidade dos serviços de recarga de cartuchos fornecidos, garantindo que sejam compatíveis, eficazes e seguros para as diversas marcas e modelos de impressoras usadas nas secretarias.

3.2.3. Logística e Gestão Eficientes: A solução requer uma gestão robusta e eficiente, garantindo o atendimento oportuno das necessidades de recarga de cartuchos nos locais designados, com flexibilidade para se adaptar às variações de demanda.

3.2.4. Práticas Sustentáveis e Responsabilidade Ambiental: A empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, incluindo programas de reciclagem de cartuchos usados e a utilização de tintas e toners ecologicamente corretos.

3.2.5. Justificativa Técnica e Econômica: Esta solução foi escolhida por oferecer o melhor equilíbrio entre custo e eficiência, garantindo um fornecimento constante e confiável de materiais de impressão, essencial para o funcionamento ininterrupto das secretarias, alinhando-se também às diretrizes de responsabilidade fiscal e ambiental.

A solução escolhida será detalhadamente descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico, com todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e padrões de serviço esperados para a recarga de cartuchos de jato, tinta e toners. Isso incluirá critérios claros para a seleção do fornecedor, garantindo que as necessidades do município sejam atendidas de forma eficaz e sustentável.

3.3. Estimativa de quantidade

A estimativa das quantidades para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para as secretarias do Município de Nova Iorque/MA foi baseada em uma análise detalhada do consumo histórico e na projeção das necessidades futuras. Esta estimativa considera:

3.3.1. Análise do Histórico de Consumo: Realizou-se uma revisão dos registros de consumo de cartuchos das secretarias, abrangendo a variedade e frequência das recargas realizadas, tipos de impressoras atendidas, e eventos e atividades que exigiram um volume maior de impressão. Essa análise forneceu uma compreensão clara do padrão de consumo de cartuchos e das demandas recorrentes.

3.3.2. Crescimento e Expansão das Secretarias: Considerou-se o crescimento esperado das atividades das secretarias e a possível ampliação de infraestruturas, o que pode influenciar no aumento da demanda por serviços de recarga de cartuchos.

3.3.3. Interdependência com Outras Contratações: Avaliou-se a relação desta contratação com outras (como a aquisição de novas impressoras ou a ampliação dos serviços digitais) para identificar sinergias e oportunidades de otimização de recursos.

3.3.4. Projeção de Necessidades Futuras: Com base na tendência atual e no crescimento esperado do município, projetou-se as necessidades futuras de recarga de cartuchos, garantindo que a quantidade estimada seja suficiente para atender às demandas durante o período do contrato.

3.3.5. Memórias de Cálculo: As quantidades estimadas são respaldadas por memórias de cálculo detalhadas, que serão anexadas a este documento, fornecendo a fundamentação para as quantidades designadas para o serviço de recarga de cartuchos de jato, tinta e toners.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Serviço de recarga de toner de impressora a laser de todos os modelos.	Serviço	1350

2	Serviço de recarga de cartuchos de impressora a jato de tinta de todos os modelos	Serviço	500
---	---	---------	-----

3.4. Estimativa de valor

A estimativa do valor para o Registro de Preços para Contratação de empresa para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA, com base em uma análise detalhada do mercado e de preços referenciais, é de R\$ 281.895,50 (duzentos e oitenta e um mil e oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos). Esta estimativa, realizada conforme os parâmetros da IN 73/2020, considera:

3.4.1. Pesquisa de Preços no Sistema Banco de Preços: Utilizamos o sistema Banco de Preços para realizar uma pesquisa abrangente dos preços praticados no mercado de serviços de recarga de cartuchos. Esta ferramenta forneceu dados atualizados e detalhados sobre os custos dos diferentes serviços, permitindo uma estimativa precisa e alinhada com as condições atuais do mercado.

3.4.2. Memórias de Cálculo: As estimativas de preço são apoiadas por memórias de cálculo detalhadas, considerando o histórico de consumo de cartuchos, a projeção de crescimento das secretarias e a variação de preços dos serviços. Essas memórias de cálculo estarão disponíveis em anexo, resguardando a confidencialidade até a conclusão do processo licitatório.

3.4.3. Viabilidade Econômica: A estimativa leva em conta a viabilidade econômica da contratação, assegurando que os custos propostos estejam alinhados com as diretrizes de responsabilidade fiscal e eficiência no uso de recursos públicos.

3.4.4. Comparação com Contratações Anteriores: Analisamos contratações anteriores de serviços de recarga de cartuchos para compreender a evolução dos custos e as condições de mercado, garantindo que a estimativa esteja em linha com os valores de mercado atuais.

3.4.5. Orçamento Estimativo Final: Esta estimativa preliminar servirá como base para a elaboração do orçamento estimativo final, que será detalhadamente composto no Termo de Referência ou no Projeto Básico para o Registro de Preços de serviços de recarga de cartuchos de jato, tinta e toners.

3.5. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A decisão de parcelar o Registro de Preços para a contratação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para o Município de Nova Iorque/MA baseia-se na natureza divisível do objeto e na intenção de promover ampla participação de licitantes. Reconhecendo que os serviços de recarga de cartuchos podem ser eficientemente gerenciados por diferentes fornecedores sem comprometer a qualidade ou a eficiência, o parcelamento surge como uma opção estratégica. Isso facilita a participação de um número maior de empresas, incluindo pequenas e médias, fomentando a competitividade e possivelmente resultando em melhores preços e condições para a administração municipal.

Além disso, a análise indica que o parcelamento não acarretará perda significativa de economia de escala nos serviços de recarga de cartuchos. Portanto, a licitação será conduzida com o critério de menor preço por item, permitindo a otimização de cada parte da contratação. Em situações onde diferentes tipos de serviços de recarga de cartuchos devem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor para garantir eficiência operacional e de gestão, esses serviços serão agrupados para a licitação. Este agrupamento se justifica pela necessidade de assegurar eficiência e compatibilidade nos serviços prestados.

3.6. Contratações Correlatas

No contexto atual do Município de Nova Iorque/MA, não existem contratações em andamento que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação para o Registro de Preços para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners. Esta ausência de contratações similares em andamento oferece uma vantagem significativa no planejamento e execução desta futura contratação, pois elimina a possibilidade de interferências ou complicações decorrentes de sobreposições ou dependências entre diferentes contratos.

Essa situação possibilita uma abordagem mais focada e eficiente, permitindo que a administração concentre seus esforços na identificação das melhores práticas e soluções para atender às necessidades específicas das secretarias em termos de recargas de cartuchos, sem a necessidade de alinhar ou ajustar os planos com outras contratações paralelas. Portanto, a situação atual favorece um processo de licitação mais direto e uma implementação mais simplificada do contrato de prestação desses serviços.

3.7. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento

Embora o Município de Nova Iorque/MA ainda não tenha formalizado um Plano Anual de Contratações (PAC), a futura contratação para o Registro de Preços para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners foi planejada considerando as necessidades estratégicas e operacionais das secretarias municipais. Este planejamento foi realizado com base em uma avaliação minuciosa das demandas atuais e futuras de recargas de cartuchos, garantindo que a contratação esteja alinhada com os objetivos de longo prazo da administração pública e com as metas de eficiência dos serviços oferecidos à comunidade.

A ausência de um PAC regulamentado não impediu a realização de um planejamento detalhado e criterioso para as recargas de cartuchos. O processo considerou fatores como o histórico de consumo desses materiais, as projeções de crescimento e expansão das secretarias, e a necessidade de adotar práticas sustentáveis na prestação e gestão desses serviços.

Esse planejamento assegura que a contratação para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners esteja em consonância com as prioridades administrativas do município, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos. A futura contratação, mesmo não prevista em um PAC formalizado, foi cuidadosamente planejada para atender eficientemente às necessidades do município, seguindo as diretrizes de boa governança e responsabilidade fiscal.

4. Planejamento

4.1. Resultados Pretendidos

O objetivo principal da contratação para o Registro de Preços para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para as secretarias do Município de Nova Iorque/MA é assegurar a efetividade operacional e o desenvolvimento nacional sustentável. Os resultados pretendidos com esta contratação são:

4.1.1. Maximização da Eficiência Operacional: Garantir o fornecimento contínuo e eficiente de recargas de cartuchos nas secretarias, minimizando interrupções operacionais e maximizando a eficiência das atividades administrativas e de comunicação.

4.1.2. Economicidade e Otimização de Recursos: Buscar a melhor relação custo-benefício na prestação de serviços de recargas de cartuchos, reduzindo os custos operacionais e garantindo a gestão eficiente dos recursos financeiros.

4.1.3. Melhoria na Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros: Utilizar de forma mais eficiente os recursos disponíveis, evitando desperdícios e assegurando que os investimentos em recargas de cartuchos gerem valor agregado para a administração pública.

4.1.4. Contribuição para o Desenvolvimento Nacional Sustentável: Adotar práticas sustentáveis na prestação e gestão dos serviços de recarga de cartuchos, alinhando as operações com as diretrizes de sustentabilidade ambiental e social.

4.1.5. Criação de Indicadores de Desempenho: Estabelecer indicadores claros de desempenho para avaliar a eficácia dos serviços de recarga de cartuchos, que poderão ser utilizados em um Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, garantindo a transparência e a responsabilidade na execução do contrato.

4.2. Providências

As providências a serem adotadas pela administração do Município de Nova Iorque/MA, previamente à celebração do contrato para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners, incluem:

4.2.1. Capacitação de Servidores: Preparar e capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato de recargas de cartuchos. Esta capacitação deve focar no entendimento dos aspectos técnicos e operacionais das recargas de cartuchos, bem como nas habilidades necessárias para a gestão eficaz do contrato, incluindo o entendimento dos termos contratuais e procedimentos de fiscalização.

4.2.2. Preparação Logística: Organizar e preparar a infraestrutura necessária para o acompanhamento e suporte das atividades de recarga de cartuchos, garantindo que os locais de armazenamento estejam preparados para permitir o armazenamento adequado e seguro dos cartuchos e materiais de recarga.

4.2.3. Implementação de Sistemas de Controle: Desenvolver ou aprimorar sistemas para monitoramento e controle da qualidade e eficiência dos serviços de recarga de cartuchos, incluindo a implementação de mecanismos para registro e acompanhamento das recargas realizadas, avaliação de desempenho e controle de estoque de cartuchos.

4.2.4. Estabelecimento de Protocolos de Comunicação: Criar protocolos claros de comunicação entre a equipe da administração e o prestador de serviços, assegurando que todas as solicitações, emergências e questões técnicas relacionadas aos cartuchos sejam devidamente registradas e tratadas de maneira eficiente.

4.2.5. Atualização dos Inventários de Impressoras: Realizar uma revisão e atualização dos inventários de impressoras das secretarias, incluindo informações sobre modelos das impressoras, compatibilidade dos cartuchos e cronograma de recargas preventivas, bem como necessidades específicas de cada local.

4.3. Impacto Ambiental

Para o Registro de Preços para a prestação de serviços de manutenção de ar-condicionado no Município de Nova Iorque/MA, não se espera um impacto ambiental direto significativo. No entanto, a adoção de práticas sustentáveis é essencial para minimizar qualquer impacto ambiental potencial. Isso inclui a escolha de procedimentos de manutenção que empreguem técnicas e materiais ecologicamente corretos, priorizando opções que minimizem o consumo de energia e o impacto ambiental dos sistemas de climatização. Além disso, é importante a gestão eficiente da manutenção desses sistemas, como a otimização do desempenho e a redução do desperdício de energia.

A implementação de procedimentos para a manutenção segura e sustentável de sistemas de ar-condicionado, minimizando riscos de vazamentos de refrigerantes e assegurando a eficiência energética, também é crucial. Adicionalmente, medidas para reduzir o impacto ambiental geral da manutenção de ar-condicionado, como incentivar a contratação de serviços de fornecedores que adotem práticas sustentáveis e usem refrigerantes de baixo impacto ambiental, devem ser incentivadas. A capacitação dos funcionários em práticas sustentáveis e conscientização sobre a gestão responsável desses sistemas também é uma parte importante deste processo.

Embora o impacto ambiental esperado na contratação de serviços de manutenção de ar-condicionado seja mínimo, essas medidas ajudarão a promover a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental dentro da administração pública, alinhando-se aos objetivos gerais de preservação ambiental e uso eficiente de recursos.

5. **Viabilidade**

Após uma análise detalhada, conclui-se que a contratação para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners é viável e adequada, atendendo às necessidades das secretarias municipais do Município de Nova Iorque/MA. A análise levou em consideração diversos fatores, resultando em um parecer positivo quanto à viabilidade e adequação da contratação:

5.1. Viabilidade Técnica: A solução proposta para a prestação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners é tecnicamente viável, com prestadores de serviço qualificados e capazes de atender às especificações e demandas do município.

5.2. Viabilidade Operacional: A operacionalização das recargas de cartuchos pode ser eficientemente gerenciada, garantindo a continuidade dos serviços municipais e a eficiência operacional das secretarias, além de proporcionar um suporte essencial às atividades administrativas e educacionais.

5.3. Viabilidade Orçamentária: A viabilidade orçamentária para a contratação dos serviços de recarga de cartuchos foi cuidadosamente avaliada. Com base na estimativa de custos e nos recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento do município. Os custos associados às recargas de cartuchos são justificados pelo benefício de garantir um fornecimento contínuo e eficiente de materiais de impressão nas instalações das secretarias, contribuindo para a eficácia operacional e o suporte às funções essenciais do município.

04 122 0033 2010 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

061 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

08 122 0021 2128 0000 MANUT. E FUNC. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL -FMAS

468 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.660.00 005.000 FMAS

12 361 1121 2187 0000 MANUT DO QSE

194 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.550.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 122 0021 2039 0000 MANUT. E FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

270 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

10 122 0021 2131 0000 MANUT. E FUNC. DA SEC. DE SAÚDE

241 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

1.500.00 001.001 Recursos Próprios do Município

A alocação dos recursos financeiros para o Registro de Preços de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners deve ser realizada em conformidade com as rubricas orçamentárias apropriadas, garantindo a aderência aos princípios de responsabilidade fiscal e transparência na gestão dos recursos públicos. A identificação precisa das rubricas orçamentárias permitirá um controle eficaz dos gastos, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e direcionada às necessidades identificadas.

5.1. Adequação à Necessidade Identificada: A contratação de serviços de recarga de cartuchos atende diretamente à necessidade de garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e educacionais das secretarias, que dependem significativamente de recursos de impressão. A disponibilidade constante de cartuchos de tinta e toner é essencial para evitar interrupções no trabalho diário, além de contribuir para a sustentabilidade ao promover o uso eficiente de materiais e a reciclagem de cartuchos usados, garantindo assim, não apenas o suporte operacional necessário, mas também alinhando-se às práticas de responsabilidade ambiental.

6. Responsáveis

Os responsáveis são:

- **José Clovis da Cruz Junior** - Chefe de Almoxarifado - Sec. de Admin. e Finanças
- **Renata Costa Vieira** - Secretária Municipal de Assistência Social
- **Líliam de Jesus dos Passos** - Secretária Municipal de Educação
- **Ana Paula Franco de Castro Diniz** - Secretária Municipal de Saúde

7. Anexos

Anexo I - Memorial de Cálculo

Anexo II - Resumo de Lançamentos de Pedidos Geral

Anexo III - Resumo de Lançamentos de Pedidos por Entidade Gestora

Nova Iorque/MA, 20 de março de 2024

José Clovis da Cruz Junior

Chefe de Almoxarifado - Sec. de Admin. e Finanças

Portaria nº. 113/2021

Líliam de Jesus dos Passos

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 0002/2023

Renata Costa Vieira

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria nº 0005/2021

Ana Paula Franco de Castro Diniz

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº. 00057/2021

Anexo I - Memorial de Cálculo

MEMORIAL DE CÁLCULO DO CONSUMO SERVIÇOS DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE JATO, TINTA E TONERS- 2023

1. Introdução

Este memorial tem como objetivo documentar e analisar o consumo de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners das secretarias do Município de Nova Iorque/MA no ano de 2023, fornecendo uma base para o planejamento da contratação desses serviços no ano seguinte.

2. Consumo Histórico de Serviços de Recargas de Cartuchos de Jato, Tinta e Toners (2023)

- **Total de Serviços de Recargas de Cartuchos de Jato, Tinta e Toners Consumidos:**
- **Consumo por Unidade Gestora:**

-Conforme documentos anexos.

3. Metodologia Utilizada

A metodologia empregada para levantar os dados de consumo abrangeu a coleta de registros de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners realizados para cada secretaria, além da compilação de relatórios mensais de utilização desses serviços.

4. Análise do Consumo

Tendências Mensais: Durante o ano de 2023, o consumo dos serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners mostrou-se consistentemente estável ao longo dos meses, sem variações significativas atribuíveis a eventos ou atividades específicas das secretarias.

Variações Anuais: Embora o consumo dos serviços de recargas de cartuchos em 2023 tenha permanecido relativamente estável ao longo do ano, observou-se a necessidade de aditivos contratuais para o aumento de alguns contratos no final do período. Isso indica que, apesar de o consumo geral ser similar ao do ano anterior, as quantidades de serviços inicialmente contratadas não foram suficientes para satisfazer completamente as necessidades anuais, resultando na necessidade de ajustes nos contratos para assegurar o fornecimento contínuo.

5. Projeção para 2024

Projeção para 2024: Considerando a necessidade de aditivos para aumentar as quantidades em contratos durante 2023, o que aponta para uma insuficiência no volume de serviços inicialmente contratado, espera-se um crescimento na demanda por serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para 2024. Tal projeção reflete tanto a expansão contínua das atividades das secretarias quanto as tendências observadas no ano anterior, sugerindo uma maior alocação de recursos para cumprir adequadamente com as demandas futuras.

6. Conclusão

Com base na análise do consumo de 2023, recomenda-se um planejamento cuidadoso para a contratação de serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners em 2024, levando em consideração possíveis variações de preço e as necessidades operacionais específicas de cada secretaria.

Nova Iorque/MA, 20 de março de 2024

José Clovis da Cruz Junior
Chefe de Almoxarifado - Sec. de Admin. e Finanças
Portaria nº. 113/2021

Anexo II - Resumo de Lançamentos de Pedidos Geral

Anexo III - Resumo de Lançamentos de Pedidos por Entidade Gestora

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE/MA, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Nova Iorque/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.303.565/0001-61, com sede na Rua da Matriz, S/N - Centro, Nova Iorque/MA - CEP: 65.880-000, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 260124002/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 10/2024, 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 Contratação de empresa para serviços de recargas de cartuchos de jato, tinta e toners para atender as demandas das diversas secretarias do Município de Nova Iorque/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2024 a 31/12/2024, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/02/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. 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;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. 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.

9.21. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

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, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 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 nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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](#)).

11.7. 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, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. 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](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.B. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.A. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.B. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.C. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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 Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.3. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas 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 obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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 ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Nova Iorque/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Nova Iorque/MA, XX de março de 2024

CONTRATANTE
Assinatura

CONTRATADA
Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a inicia.

Nome do Órgão/Empresa	Nº/ Ano de Contrato	Vigência do Contrato	*Valor Total do Contrato (R\$)
TOTAL			R\$

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

.(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

_____, ____ de _____ de 2024