



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90088/2025/SMCL/PVH**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017.004354/2025-19**

**A PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO SERÁ CONFORME ANEXO I**

**AVISO AOS INTERESSADOS**

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

**CONTATOS:**

E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME**  
EQUIPE 04 (69) 3901-6270; OU (69) 3901-6269; OU (69) 3901-6272.

## **1. AVISO DE LICITAÇÃO**

### **1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 90088/2025/SMCL/PVH, TIPO MENOR PREÇO.**

**1.2. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário, visando atender a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD de Porto Velho, RO, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**1.3. VALOR ESTIMADO:** R\$ 97.731,48 (NOVENTA E SETE MIL SETECENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

**1.4. DATA DE ABERTURA:** 25 de Maio de 2026; **HORÁRIO:** 10 H 00 min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras> UASG: 925172 - Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL.

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei n. 14.133/2021.

### **1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 11 DE MAIO DE 2026

TAIANE DO CARMO SOUZA

Agente de Contratação/Pregoeiro (a)

## 2. DAS DISPOSIÇÕES DO PREÂMBULO

**2.1. Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.,** vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeiro (a)) e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 008/2025/SML** tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025**, Lei n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2.1.1. Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

**2.1.2.** Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO 017.004354/2025-19** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**2.1.3.** Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

### 2.2. Do Credenciamento

**2.2.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

**2.2.2.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**2.2.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

**2.2.4.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

**3.1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário, visando atender a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD de Porto Velho, RO,** conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no Anexos deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**3.1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de **SERVIÇO COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

**3.2. Em caso de divergência** entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Edital.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

**4.1.1.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**.

**4.1.2.** Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**4.1.3.** Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

### 4.2. Condição para participação:

**4.2.1.** A licitante **DECLARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, que cumpre os requisitos para a habilitação, 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b) 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;

**c) 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](#);

**d) 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.

**e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes**, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

**f)** 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](#).

**g)** 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 nº 14.133, de 2021](#).

**h)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.2.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**4.3. Para está LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio**, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

**a)** As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**b)** Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão **somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros**, para **o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira**. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

**c)** As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

**d)** As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

**e)** O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

**4.3.1.** As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.3.2.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico – financeira apresentados à ocasião do certame.

**4.3.3.** A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

#### **4.4. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)**

**4.4.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.4.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**4.4.4.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.4.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

**4.4.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.4.9.** 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](#).

**4.4.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**4.5.** O impedimento de que trata o **item 4.4.3** 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.

**4.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1 e 4.4.2**, 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.

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

**4.8.** O disposto nos **itens 4.4.1 e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

**4.9.** 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](#).

**4.10.** A vedação de que trata o **item 4.4.7** 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.

**4.11.** É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

**4.12. Em tempo, será analisado também:**

**4.12.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.3.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

**4.12.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

**4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA**

**4.13.1.** 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**4.13.1.1.** 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 nº 14.133, de 2021](#).

**4.13.2.** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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:

**5.4.1.** 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

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

**5.5.** 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:

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

**5.6.** 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.

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

**5.8.** As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

**PROponente**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESClassificada** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** 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.

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

### **7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;**

**7.1.1.** A abertura da presente licitação conduzida pelo pregoeiro, dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

**7.1.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.1.5.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

### **7.2. Da classificação das propostas:**

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

**7.2.2.** As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

**7.2.5.** Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

### **7.3. Da formulação de Lances;**

**7.3.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

**7.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

**7.3.3.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

**7.3.4.** 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**;

**7.3.5.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro

no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**7.3.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.3.6.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.3.6.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.3.6.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.3.6.4.** 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, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

**7.3.7.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.3.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.3.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

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

**7.3.10.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.3.11.** No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

**7.3.12.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

#### **7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;**

**7.4.1.** Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

**7.4.2.** A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 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 soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

**7.4.3.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

**7.4.4.** Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

#### **7.5. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**7.5.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023** que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências nesta ordem:

**7.5.2.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.5.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.5.4.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.5.5.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

**7.5.6.1.** 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;

**7.5.6.2.** Empresas brasileiras;

**7.5.6.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**7.5.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187/2009.

**7.6.** Se o empate persistir serão utilizados os critérios de desempates da [Instrução Normativa \(IN\) nº 79, de 12 de setembro de 2024](https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022). <https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

§ 1º Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

§ 2º Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a **sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público**, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

**7.7.** Na hipótese do “sorteio” a sessão pública será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado pela **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.7;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**;

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais indicados pela SMCL ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro.

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** 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.

**8.2.** O pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

**8.3.** 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.

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

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

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

### **8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

**8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e edital;

**8.7.3.** Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

**8.7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.7.7.** Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

**8.7.8.** 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. (SE FOR O CASO).

**8.7.9.** 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.

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

**8.7.11.** 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.



## **8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;**

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

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

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

**8.9.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

## **9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**9.1.** O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 2 (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. Observar o modelo do anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta.

**9.1.1.** Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

**9.1.2. INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90(NOVENTA) DIAS.**

**9.1.3.** O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**9.1.4.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**9.2.** A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital**;

**9.2.1.** O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, JPG ou PDF);

**9.2.2. O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.**

**9.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

**9.8.** O licitante deverá apresentar junto a proposta, 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

**9.9.** Caso atendidas as condições da fase da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.10.** Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor**.

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** ([Lei Federal nº 12.846/2013](#));
- b)** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho – **SISCAF**;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**e) Consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 41, §4º, da Lei nº 14.133/2021;**

**10.1.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores – **SISCAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF, NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**10.1.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SISCAF ou SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.1.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**10.1.5.** Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**10.1.6.** 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](#)).

**10.1.7.** Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

**10.1.8.** Será exigida do licitante declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#). (modelo próprio).

**10.1.9.** Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021**. (modelo anexo).

**10.1.10.** Consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 41, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

## **10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.2.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

**a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d) No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

**f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

**10.2.2.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.3.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

**a)** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**

**d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou “**certidão positiva com efeito de negativo**” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### 10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**10.4.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**10.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

**10.4.4.** No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também **técnico em contabilidade, contador ou outro profissional**, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

**10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por **Contador ou Técnico em contabilidade**, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**10.4.8.** As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura **devidamente registrado pelo órgão competente**.

**10.4.9.** Os documentos referidos **item 10.4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a)** Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b)** Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c)** Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d)** Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**10.4.11.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \end{aligned}$$

**10.4.12.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em todos os índices elencados no item 10.4.11 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

**10.4.13.** Em caso de participação de empresas em consórcio:

**10.4.13.1.** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.13.2.** Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

#### 10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

**10.5.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**10.5.2.** O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

## 11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

**11.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

**11.2.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

**11.2.1.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**11.2.2.** OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

**11.3.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

**11.4.** 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](#)):

**11.4.1.** 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

**11.4.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**11.5.** Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.6.** 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 11.1**.

**11.7.** 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.

## 12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

**12.1.** Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

**12.2.** Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte* e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

**12.4.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

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

**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1. Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:**

**I.** Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**II.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 desta Lei](#), da ata de julgamento;

II - A apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a

sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**13.2.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

**13.3.** A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

**13.4.** As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

**13.5.** O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

**13.6.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO “ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO”**

**14.1.** Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

**Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:**

I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.2.** É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei 14.133/2021).

**14.3.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei 14.133/2021).

**14.4.** A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei n.14.133/2021).

**14.5.** A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**14.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

**14.9.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**14.10.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**14.11.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

#### **15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos:
Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2025: 07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD P.A: 2.121	ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40	FONTE: 1.5000000000000000

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO**

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

**16.1.1.** 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;

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

**16.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**16.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**16.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

**16.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**16.1.3.1.** 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;

**16.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**16.1.5.** Fraudar a licitação;

**16.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**16.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**16.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**16.2.** 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:

**16.2.1.** Advertência;

**16.2.2.** Multa;

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**16.2.4.** 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.

**16.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.1.** As peculiaridades do caso concreto

**16.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**16.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., 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.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. 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.

**16.9.** 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 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**16.10.** A apuração de responsabilidade relacionada 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.

**16.11.** 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.

**16.12.** 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.

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

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

**16.15.** Os procedimentos de apuração e aplicação de eventuais penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

## **17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**17.1. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.4. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo deste Edital.

**17.6. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.7. DA SUBCONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**17.8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**18.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos deste edital.

**18.2.** Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**18.3.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**18.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

**a)** Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

**18.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

**18.6.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**18.6.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

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

**18.8.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.(de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

**18.8.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**18.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou



jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**18.10.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos **documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18.11.** Fica assegurada a **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**18.12.** Qualquer modificação neste Edital implicará a divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**18.13.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**18.14.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**18.15.** Em conformidade com o Art. 70 da Lei n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**18.15.1.** Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

**18.16.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

**18.17.** 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.

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

**18.19.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **19. DOS ANEXOS DESTA EDITAL**

**19.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS;
- b) ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO;
- d) ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (SE FOR O CASO)

Porto Velho/RO, 11 de maio de 2026

---

Taiane do Carmo Souza

Agente de Contratação/Pregoeiro (a)

**ANEXO I - DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº084/SMCL/PVH/2025 – RETIFICADO id. (0548484)**

O Termo de Referência e seus anexos constituem parte integrante do Edital e deverão ser disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e no Portal Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

## ANEXO II DO EDITAL

## MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL., apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº -----, conforme planilha abaixo:

<b>Razão Social da Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço Completo com CEP:</b>	
<b>Banco:</b> _____ <b>Agência:</b> _____ <b>Conta-Corrente:</b> _____	
<b>Telefone:</b>	<b>Responsável (Nome e cargo):</b>
<b>E-mail:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	<b>PRAZO PARA ENTREGA:</b> _____ DIAS
<b>Local de Entrega:</b> Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
<b>Objeto:</b> -----.	

ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUAN	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$		
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário. Conforme detalhamento na tabela.		SERVIÇO	1			
DETALHAMENTO DO SERVIÇO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUAN	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	<b>Tipo: Impressora Monocromática (Não Multifuncional);</b>  <b>Tecnologia de Impressão:</b> Laser, LED ou Jato de Tinta Corporativo (Business Inkjet) com tinta pigmentada;  <b>Velocidade de impressão (ISO):</b> Mínimo de 34 ppm (páginas por minuto) em formato A4/Carta;  <b>Resolução de impressão:</b> Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou qualidade equivalente via tecnologia de aprimoramento);  <b>Processador:</b> Mínimo de 600 MHz;  <b>Memória:</b> Mínima de 256 MB;  <b>Ciclo de trabalho mensal máximo:</b> 40.000 páginas ou superior;  <b>Duplex automático:</b> Sim (Impressão frente e verso automática);  <b>Manuseio de Papel</b> (Bandejas e Mídias):  <b>Bandeja de Entrada Padrão:</b> Capacidade	UNIDADE	31				

	<p>mínima para 250 folhas;</p> <p><b>Bandeja Multiuso/Manual (Bypass):</b> Capacidade para no mínimo 01 folha (alimentação manual) ou superior;</p> <p><b>Bandeja de Saída:</b> Capacidade mínima para 100 folhas;</p> <p><b>Tamanhos de Papel:</b> Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes;</p> <p><b>Gramatura do Papel:</b> Suporte de 60 g/m<sup>2</sup> a 163 g/m<sup>2</sup> (ou superior);</p> <p><b>Conectividade (Rede):</b> Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0;</p> <p><b>Conectividade (Wi-Fi):</b> Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante);</p> <p><b>Sistema de Suprimento:</b> Cartucho de Toner e Cilindro (Laser/LED) ou Cartucho/Bolsa de Tinta (Jato de Tinta), originais do fabricante da impressora.</p>						
1.2	<p><b>Tipo: Multifuncional Colorida (Impressão, Cópia e Digitalização); Tecnologia de Impressão:</b> Laser ou LED Colorido (Eletrofotográfica);</p> <p><b>Velocidade de impressão/cópia:</b> Mínimo de 33 ppm (páginas por minuto) em Preto e em Cores (A4/Carta);</p> <p><b>Velocidade de digitalização:</b> Mínimo de 28 ipm (imagens por minuto);</p> <p><b>Linguagens de Impressão:</b> PCL 5c/6 e PostScript 3 (ou emulação);</p> <p><b>Resolução de impressão:</b> Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou classe equivalente);</p> <p><b>Processador:</b> Mínimo de 800 MHz;</p> <p><b>Memória:</b> Mínima de 1 GB;</p> <p><b>Painel de Operação:</b> Tela Touchscreen Colorida de no mínimo 3.7 polegadas;</p> <p><b>Duplex Automático Completo:</b> Impressão e Digitalização frente e verso (RADF ou Single-Pass);</p> <p><b>Ciclo de trabalho mensal:</b> 40.000 páginas ou superior;</p> <p><b>Manuseio de Papel</b> (Bandejas e Mídias):</p> <p><b>Bandeja de Entrada Padrão:</b> Capacidade mínima para 250 folhas;</p>	UNIDADE 1					

<p><b>Bandeja Multiuso (Bypass):</b> Capacidade mínima para 50 folhas;</p> <p><b>Bandeja de Saída:</b> Capacidade mínima para 150 folhas;</p> <p><b>Tamanhos de Papel:</b> Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes;</p> <p><b>Gramatura do Papel:</b> Suporte de 60 g/m<sup>2</sup> a 176 g/m<sup>2</sup> (ou superior) via bandeja multiuso;</p> <p><b>Conectividade (Rede):</b> Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0;</p> <p><b>Conectividade (Wi-Fi):</b> Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante);</p> <p><b>Segurança:</b> Impressão segura (PIN/Senha), Filtro de IP, SSL/TLS;</p> <p><b>Sistema de Suprimento:</b> 04 Cartuchos de Toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e Unidades de Cilindro/Imagem originais do fabricante da impressora.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$**

\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Obs: A proposta de preços deverá ser formulada conforme o detalhamento dos serviços ANEXO II e III - DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/MODELO DE PROPOSTA**

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

**Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.**

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA

EMPRESA

(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)

**ANEXO III - DO EDITAL**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO**

À

**Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. -----/SMCL/PVH**

**PROCESSO N. -----**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico em referência, que ***inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.***

**DECLARA** ainda, após examinar as exigências do referido Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO**, que não infringe ao disposto no art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CIDADE - ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

.....

**(representante legal).**

## MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD DE UM LADO, E DO OUTRO A EMPRESA -----, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021, e demais legislações pertinentes, em conformidade com edital de licitação do **Pregão Eletrônico n.º ..... /.....**, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa no -----, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de um lado o:

Aos dias \_\_\_\_ do mês \_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua: \_\_\_\_\_, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD** \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_, **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_/SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_**, nos termos do **Parecer nº \_\_\_\_/SPACC/PGM/20\_\_\_\_**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 017.004354/2025-19**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário, visando atender a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD de Porto Velho, RO.

**Parágrafo Primeiro** – Integram este documento contratual, como parte indissociável, VINCULANDO ESTÁ CONTRATAÇÃO:

- a) Parecer nº \_\_\_\_/SPACC/PGM/20\_\_\_\_;
- b) Processo Administrativo nº: -----;
- c) Proposta da **CONTRATADA**, fls. ---, constante dos autos.
- d) Termo de Referência/Projeto Básico e anexos dos documentos supracitados;

**1.2. O regime de execução é o MENOR PREÇO GLOBAL.**

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, quando justificado e de interesse público, em observância art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** 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.

**2.3.** A contratação não poderá ser prorrogada 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.

**2.4.** O prazo de execução dos serviços de locação de impressoras será coincidente com o prazo de vigência contratual, envolvendo a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel) e suporte técnico.

**2.5.** Os valores contratados poderão ser reajustado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo adotada como data-base o mês da elaboração do orçamento estimativo que embasou o processo licitatório.

**2.6.** Será assegurado à contratada o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, em caso de fatos supervenientes, devidamente comprovados, que alterem significativamente as condições originalmente pactuadas.

**2.7.** A extinção do contrato poderá ocorrer por conclusão do objeto, vencimento do prazo contratual sem prorrogação, rescisão unilateral por parte da Administração, acordo entre as partes ou por quaisquer das hipóteses previstas na legislação vigente, mediante formalização em instrumento próprio.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

**3.1.** Para e inteira prestação dos serviços a **CONTRATADA** deverá realizar a instalação dos equipamentos na Secretaria Municipal de Administração, localizado na R. Duque de Caxias, 186 - Centro, Porto Velho - RO, 78900-040 sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local da entrega.

#### 3.2. Condições de Entrega:

**3.2.1.** A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer as impressoras, os suprimentos e os serviços de manutenção. A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do dia posterior ao recebimento da ordem de serviço pela empresa onde esta será encaminhado pelo e-mail informado pela licitante;

**3.2.2.** O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da **CONTRATADA** serão contados a da abertura do chamado técnico que não poderá passar de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**;



**3.2.3.** No ato de entrega do objeto será realizada uma vistoria rigorosa para assegurar a qualidade do produto, bem como se atende o estabelecido no descritivo do objeto

**3.2.4.** A CONTRATADA deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários à aquisição pretendida

### **3.3. Condições de Recebimento**

**3.3.1.** O recebimento e aceitação dos serviços serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas no Art. 140, da Lei nº14.133/2021 e suas alterações.

**3.3.1.2.** Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

**3.3.1.3.Recebimento provisório,** imediatamente após a instalação das impressoras, para verificação física e funcional do equipamento, conferência da documentação exigida e dos itens contratados.

**3.3.1.4. Recebimento definitivo,** após período de observação e funcionamento satisfatório, desde que comprovado o adequado desempenho dos equipamentos e o cumprimento integral das obrigações pela contratada

**3.3.1.5.** A Comissão de recebimento dos serviços fará a conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência;

**3.3.1.6.** Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos serviços da nota fiscal se forem aceitos. Se algum serviço constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando a regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

**3.3.1.7.** Aceito os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

### **3.4. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

### **3.5. Da Fiscalização.**

**3.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pela PREFEITURA DE PORTO VELHO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), onde registrará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

### **3.6. Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

### **3.7. Fiscalização Administrativa**

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

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

### **3.8. Gestor do Contrato**

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

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

**3.8.3.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

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

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

**3.8.6.** 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.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**4.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

**5.1.** O valor desta 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.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**6.1.1.** A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

**6.2.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.2.1.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

**6.3.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**6.4.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**6.5.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**6.6.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**6.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**6.8.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**6.9.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

#### **6.10. Antecipação de Pagamento**

**6.10.1.** A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração id. (0533293) data-base PORTO VELHO 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

**7.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

**7.4.** Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

**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, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

**7.9.** Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratada;

**8.2.** Executar fielmente o objeto do termo de referência, de acordo com as cláusulas avençadas;

**8.3.** Responder por danos causados, subjetivamente, a terceiros provenientes da execução do objeto e arcar com os pedidos indenizatórios correlatos a eles;

**8.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

**8.5.** Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município; Providenciar a manter atualizadas todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do objeto;

**8.6.** Emitir nota fiscal/fatura de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

**8.7.** Não utilizar esta pretendida contratação como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou desconto de duplicatas;

**8.8.** Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;

**8.9.** Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do seu fiscal, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

**8.10.** Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais do instrutor;

**8.11.** Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte etc.;

**8.12.** Encaminhar a apostila em PDF ao responsável pelo contrato.

**8.13.** Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso.

**8.14.** Aplicar avaliação de reação;

**8.15.** Enviar certificado digital;

**8.16.** Emissão da Nota fiscal após a conclusão dos serviços e envio ao responsável pela contratação, acompanhado das certidões atualizadas;

**8.17.** Custear o valor do deslocamento, quando ser solicitado a correção de um serviço mal-executado.

**8.18.** A CONTRATADA, desde que se enquadre nas hipóteses legais de obrigatoriedade, deverá cumprir a cota mínima de contratação de aprendizes prevista no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observando-se, durante todo o período de execução do contrato, a priorização de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023.

**8.19.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**8.20.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**8.21.** A CONTRATADA deverá 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;

**8.22.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA;

**9.2.** Efetuar o pagamento do serviço prestado nas condições pactuadas com a contratada;

**9.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do serviço;

**9.4.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**9.5.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**9.7.** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**9.8.** Verificar se todas as Certidões referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião do pagamento.

**9.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** Para esta contratação não haverá exigência de garantia contratual.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos:
Lei Orçamentária Anual (LOA) - 2025: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD P.A: 2.121	ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40	FONTE: 1.5000000000000000

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021 a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;

b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público CONTRATANTE;

c) Impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 3 (três) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

c.3) Não manter a proposta;

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;

d.2) Comportar-se de modo inidôneo;

d.3) Cometer fraude fiscal;

d.4) Fraudar na execução do contrato.

**12.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

**12.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**12.4.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;

**12.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

**12.6.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**12.7.** 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 Municipal.

**12.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

**12.9.** No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**13.1.** As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**13.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

**13.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**13.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**13.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**13.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**13.7.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**13.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**13.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**13.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**14.3.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**14.4.** A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

**14.5.** Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

**14.6.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO**

15.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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](#).

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais aplicáveis.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA HABILITAÇÃO

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

## 20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo 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.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município**.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

_____ PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
--



Documento assinado eletronicamente por **Taiane Do Carmo Souza, Agente**, em 11/05/2026, às 18:24, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0902770** e o código CRC **7CCF2422**.



017.004354/2025-19

0902770v3



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES  
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO

**TERMO**  
**Nº70/2026 - SMCL-GAB/SMCL-SEL/SMCL-DGC**

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº084/SMCL/PVH/2025 -  
RETIFICADO**

<b>PROCESSO Administrativo n. 017.004354/2025-19</b>	
<b>Unidade Orçamentária:</b> Secretaria Municipal de Administração - SEMAD	
<b>Nome do requisitante:</b>	Eliseu de Oliveira DIFC
<b>Sector/Departamento:</b>	SMCL
<b>Cadastro:</b> 1007752	<b>Data do Pedido:</b> 07/03/2025

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário, visando atender a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD de Porto Velho, RO, conforme especificações constantes neste termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$
1	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS</b> , equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário. Conforme detalhamento na tabela.	SERVIÇO		<b>R\$ 97.731,48</b>



DETALHAMENTO DO SERVIÇO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	<p><b>Tipo: Impressora Monocromática (Não Multifuncional);</b></p> <p><b>Tecnologia de Impressão:</b> Laser, LED ou Jato de Tinta Corporativo (Business Inkjet) com tinta pigmentada;</p> <p><b>Velocidade de impressão (ISO):</b> Mínimo de 34 ppm (páginas por minuto) em formato A4/Carta;</p> <p><b>Resolução de impressão:</b> Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou qualidade equivalente via tecnologia de aprimoramento);</p> <p><b>Processador:</b> Mínimo de 600 MHz;</p> <p><b>Memória:</b> Mínima de 256 MB;</p> <p><b>Ciclo de trabalho mensal máximo:</b> 40.000 páginas ou superior;</p> <p><b>Duplex automático:</b> Sim (Impressão frente e verso automática);</p> <p><b>Manuseio de Papel</b> (Bandejas e Mídias):</p> <p><b>Bandeja de Entrada Padrão:</b> Capacidade mínima para 250 folhas;</p> <p><b>Bandeja Multiuso/Manual (Bypass):</b> Capacidade para no mínimo 01 folha (alimentação manual) ou superior;</p> <p><b>Bandeja de Saída:</b> Capacidade mínima para 100 folhas;</p> <p><b>Tamanhos de Papel:</b> Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes;</p> <p><b>Gramatura do Papel:</b> Suporte de 60 g/m² a 163 g/m² (ou superior);</p> <p><b>Conectividade (Rede):</b> Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0;</p> <p><b>Conectividade (Wi-Fi):</b> Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante);</p> <p><b>Sistema de Suprimento:</b> Cartucho de Toner e Cilindro</p>	UNID ADE	31	R\$ 249,38	R\$ 7.730,78	R\$ 92.769,36

	(Laser/LED) ou Cartucho/Bolsa de Tinta (Jato de Tinta), originais do fabricante da impressora.					
1.2	<p><b>Tipo: Multifuncional Colorida (Impressão, Cópia e Digitalização); Tecnologia de Impressão:</b> Laser ou LED Colorido (Eletrofotográfica);</p> <p><b>Velocidade de impressão/cópia:</b> Mínimo de 33 ppm (páginas por minuto) em Preto e em Cores (A4/Carta);</p> <p><b>Velocidade de digitalização:</b> Mínimo de 28 ipm (imagens por minuto);</p> <p><b>Linguagens de Impressão:</b> PCL 5c/6 e PostScript 3 (ou emulação);</p> <p><b>Resolução de impressão:</b> Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou classe equivalente);</p> <p><b>Processador:</b> Mínimo de 800 MHz;</p> <p><b>Memória:</b> Mínima de 1 GB;</p> <p><b>Painel de Operação:</b> Tela Touchscreen Colorida de no mínimo 3.7 polegadas;</p> <p><b>Duplex Automático Completo:</b> Impressão e Digitalização frente e verso (RADF ou Single-Pass);</p> <p><b>Ciclo de trabalho mensal:</b> 40.000 páginas ou superior;</p> <p><b>Manuseio de Papel</b> (Bandejas e Mídias):</p> <p><b>Bandeja de Entrada Padrão:</b> Capacidade mínima para 250 folhas;</p> <p><b>Bandeja Multiuso (Bypass):</b> Capacidade mínima para 50 folhas;</p> <p><b>Bandeja de Saída:</b> Capacidade mínima para 150 folhas;</p> <p><b>Tamanhos de Papel:</b> Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes;</p> <p><b>Gramatura do Papel:</b> Suporte de 60 g/m<sup>2</sup> a 176 g/m<sup>2</sup> (ou superior) via bandeja multiuso;</p> <p><b>Conectividade (Rede):</b> Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0;</p> <p><b>Conectividade (Wi-Fi):</b> Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do</p>	UNID ADE	1	R\$ 413,51	R\$ 413,51	R\$ 4.962,12

fabricante);					
<b>Segurança:</b> Impressão segura (PIN/Senha), Filtro de IP, SSL/TLS;					
<b>Sistema de Suprimento:</b> 04 Cartuchos de Toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e Unidades de Cilindro/Imagem originais do fabricante da impressora.					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 97.731,48 (NOVENTA E SETE MIL SETECENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).</b>					

**1.1.1.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

**1.1.2.** Natureza do Objeto: Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra, cuja contratação visa atender às necessidades da Administração. O prazo estimado para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇO COMUM, com características e especificações usuais de mercado conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021.

### 1.3. Forma De Contratação Pretendida

**1.3.1.** Contratação de serviços por meio de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, nos termos da Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo n. 017.004354/2025-19 visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.1.1.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência Nº. 22/2025 -DIAMS/SEMAD id. (0220942) elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**2.1.2.** Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei 14.133/2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, e ainda com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.

### 2.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DA SEMAD

**2.2.1.** A contratação encontra-se fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, correspondente id. (0219246).

#### **Necessidade de Contratação Apresentada pelo SEMAD;**

A continuidade da locação de máquinas multifuncionais visa garantir a

continuidade e eficiência operacional da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e a prestação adequada de serviços à população.

A SEMAD possui um fluxo intenso de documentos que circulam entre setores internos e cidadãos, o que reforça a necessidade de equipamentos confiáveis para garantir agilidade, eficiência e segurança na reprodução de informações institucionais. A indisponibilidade de impressoras comprometeria diretamente a operacionalidade da Secretaria, podendo gerar atrasos no atendimento ao público, dificuldades na formalização de processos e até descumprimento de prazos administrativos e jurídicos.

Além disso, a locação dessas máquinas permite que a SEMAD mantenha equipamentos sempre atualizados, com suporte técnico adequado, evitando gastos imprevistos com manutenção e reposição de insumos. A contratação de um serviço especializado possibilita maior controle sobre custos operacionais e assegura a continuidade dos serviços sem interrupções.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Solução escolhida: Locação de equipamentos com manutenção e insumos inclusos de impressão por Pregão Eletrônico apresenta-se como a mais viável. Uma vez que se mostra mais eficiente e vantajoso para a Administração Pública, pois este modelo amplia a competitividade ao permitir a participação de um maior número de fornecedores, além de o formato eletrônico viabilizar a oferta de lances sucessivos, o que poderá reduzir consideravelmente o valor final dos itens, gerando uma economia significativa para os cofres públicos. Não somente, pode-se eliminar as propostas que não estão em conformidade com o edital, sendo o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, de grande especificidade.

**3.2.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, id. (0219246)

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto. O descritivo dos itens a serem contratados/adquiridos, estão em anexo ao estudo técnico.

**4.1.1.** As impressoras devem ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados por esta Secretaria de Administração, garantindo uma integração perfeita com os computadores e servidores existentes, sendo os equipamentos locados (novos de primeiro uso) em regime de comodato, atendendo as quantidades e configurações mínimas exigidas, entregues e instaladas sem nenhum custo adicional, devendo vir acompanhados de nota fiscal para comprovação.

**4.1.2.** A contratação em tela deverá obedecer, no que couber, no disposto da Lei nº14.133/2021 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, bem como a Instrução Normativa nº 58/2022/Ministério da Economia.

**4.1.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de gerenciamento, para os equipamentos que serão acessados diretamente por meio da rede, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

I. Ser compatível com o sistema operacional Windows;

II. Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;

III. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão etc.;

IV. Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado; V. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, multifuncional (equipamento físico).

VI. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora.

VII. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;

## **4.2. Detalhamento do Sistema de Gestão:**

**4.2.1.** Os serviços de suporte técnico de 1º nível serão realizados remotamente e compreenderão respostas às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com equipamentos fornecidos, agendando de imediato, quando necessário, manutenção “on site” (chamado técnico para atendimento no local).

**4.2.2.** O contrato deve incluir serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem ônus para a contratante; Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

**4.2.3.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

**4.2.4.** Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração em perfeitas condições no máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

**4.2.5.** Previsão de estoque mínimo para 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, no mínimo 03 (três) toner's, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos;

**4.2.6.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, reposição de peças, material de consumo, necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que será de responsabilidade da CONTRATANTE;

**4.2.7.** A CONTRATADA deverá atender prontamente aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma presencial quando solicitados nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas conforme horário de funcionamento, ou seja, das 08:00 as 14h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material de consumo, fornecimento e reposição de peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.;

**4.2.8.** O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico que não poderá passar de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

**4.2.9.** O “chamado técnico para manutenção”, ou suporte técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações: - Número de controle do equipamento; -Breve descrição do defeito; - Local de instalação; -Pessoa de contato no local;

**4.2.10.** Soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, serão aplicadas até que a solução definitiva seja implementada;

**4.2.11.** São itens cobertos pelos serviços de manutenção, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço;

**4.2.12.** Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da Contratada;

**4.2.13.** Deve ser mantido com cada equipamento um quantitativo de suprimentos de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

**4.3.** A CONTRATADA deverá providenciar as substituições dos equipamentos de sua propriedade com as mesmas especificações/características ou superiores no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas caso apresente as seguintes situações:

**4.3.1.** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável;

**4.3.2.** Caso o equipamento original não possa ser reinstalado no mesmo dia;

**4.3.3.** Manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata;

**4.3.4.** Caso seja necessário a retirada da impressora do local para manutenção e /ou consertos

**4.3.5.** Apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções;

**4.3.6.** A CONTRATADA deverá adaptar-se os tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

**4.3.7.** A CONTRATADA será responsável pela instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico

#### **4.4. Subcontratação**

**4.4.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

#### **4.5. As impressoras devem contemplar as seguintes configurações:**

##### **4.5.1. Especificação Técnica Mínima - Equipamento I:**

- **Tipo:** IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (NÃO MULTIFUNCIONAL);
- **Tecnologia de Impressão:** Laser, LED ou Jato de Tinta Corporativo (Business Inkjet) com tinta pigmentada;
- **Velocidade de impressão (ISO):** Mínimo de 34 ppm (páginas por minuto) em formato A4/Carta;
- **Resolução de impressão:** Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou qualidade equivalente via tecnologia de aprimoramento);
- **Processador:** Mínimo de 600 MHz;
- **Memória:** Mínima de 256 MB;
- **Ciclo de trabalho mensal máximo:** 40.000 páginas ou superior;
- **Duplex automático:** Sim (Impressão frente e verso automática);
- **Manuseio de Papel** (Bandejas e Mídias):
- **Bandeja de Entrada Padrão:** Capacidade mínima para 250 folhas;
- **Bandeja Multiuso/Manual (Bypass):** Capacidade para no mínimo 01 folha (alimentação manual) ou superior;
- **Bandeja de Saída:** Capacidade mínima para 100 folhas;
- **Tamanhos de Papel:** Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes;
- **Gramatura do Papel:** Suporte de 60 g/m<sup>2</sup> a 163 g/m<sup>2</sup> (ou superior);
- **Conectividade (Rede):** Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0;
- **Conectividade (Wi-Fi):** Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante);
- **Sistema de Suprimento:** Cartucho de Toner e Cilindro (Laser/LED) ou Cartucho/Bolsa de Tinta (Jato de Tinta), originais do fabricante da impressora.

##### **4.5.2. Especificação Técnica Mínima - Equipamento II:**

- **Tipo:** MULTIFUNCIONAL COLORIDA (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO);
- **Tecnologia de Impressão:** Laser ou LED Colorido (Eletrofotográfica);
- **Velocidade de impressão/cópia:** Mínimo de 33 ppm (páginas por minuto) em Preto e em Cores (A4/Carta);
- **Velocidade de digitalização:** Mínimo de 28 ipm (imagens por minuto);
- **Linguagens de Impressão:** PCL 5c/6 e PostScript 3 (ou emulação);
- **Resolução de impressão:** Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou classe equivalente);
- **Processador:** Mínimo de 800 MHz;
- **Memória:** Mínima de 1 GB;
- **Painel de Operação:** Tela Touchscreen Colorida de no mínimo 3.7 polegadas;
- **Duplex Automático Completo:** Impressão e Digitalização frente e verso (RADF ou Single-Pass);
- **Ciclo de trabalho mensal:** 40.000 páginas ou superior;
- **Manuseio de Papel** (Bandejas e Mídias):

- **Bandeja de Entrada Padrão:** Capacidade mínima para 250 folhas;
- **Bandeja Multiuso (Bypass):** Capacidade mínima para 50 folhas;
- **Bandeja de Saída:** Capacidade mínima para 150 folhas;
- **Tamanhos de Papel:** Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes;
- **Gramatura do Papel:** Suporte de 60 g/m<sup>2</sup> a 176 g/m<sup>2</sup> (ou superior) via bandeja multiuso;
- **Conectividade (Rede):** Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0;
- **Conectividade (Wi-Fi):** Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante);
- **Segurança:** Impressão segura (PIN/Senha), Filtro de IP, SSL/TLS;
- **Sistema de Suprimento:** 04 Cartuchos de Toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e Unidades de Cilindro/Imagem originais do fabricante da impressora.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Para e inteira prestação dos serviços a CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos na Secretaria Municipal de Administração, localizado na R. Duque de Caxias, 186 - Centro, Porto Velho - RO, 78900-040 sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local da entrega.

### **5.2. Condições de Entrega:**

**5.2.1.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer as impressoras, os suprimentos e os serviços de manutenção. A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço (fornecimento) pela empresa, a qual será encaminhada para o e-mail informado pela licitante;

**5.2.2.** O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a da abertura do chamado técnico que não poderá passar de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

**5.2.3.** No ato de entrega do objeto será realizada uma vistoria rigorosa para assegurar a qualidade do produto, bem como se atende o estabelecido no descritivo do objeto

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários à aquisição pretendida

### **5.3.5. Condições de Recebimento**

**5.3.5.1.** O recebimento e aceitação dos serviços serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas no Art. 140, da Lei nº14.133/2021 e suas alterações.

**5.3.5.2.** Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

**5.3.5.2.1.Recebimento provisório,** imediatamente após a instalação das impressoras, para verificação física e funcional do equipamento, conferência da documentação exigida e dos itens contratados.

**5.3.5.2.2. Recebimento definitivo,** após período de observação e funcionamento satisfatório, desde que comprovado o adequado desempenho dos equipamentos e o cumprimento integral das obrigações pela contratada

**5.3.5.3.** A Comissão de recebimento dos serviços fará a conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência;

**5.3.5.4.** Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos serviços da nota fiscal se forem aceitos. Se algum serviço constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando a regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

**5.3.5.5.** Aceito os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento;

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**



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

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

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

## **6.2. Da Fiscalização.**

**6.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pela PREFEITURA DE PORTO VELHO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), onde registrará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

## **6.3. Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

## **6.4. Fiscalização Administrativa**

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

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

## **6.5. Gestor do Contrato**

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

**6.5.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

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

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

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

**6.5.6.** 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**7.1.1.** A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

**7.2.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.2.1.** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:  
EM: Encargos moratórios;  
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP: Valor da parcela em atraso;  
I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$\frac{I = i}{365}$	$\frac{I = 6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

**7.3.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**7.4.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**7.5.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.6.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**7.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**7.8.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**7.9.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: 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 GLOBAL]**.

**8.2. As Exigências de Habilitação:** Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021; **as quais estão estabelecidas neste termo e no Edital de licitação.**

### **8.3. Da Qualificação Técnica**

**8.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**8.3.2.** O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

### **8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações**

**8.4.1.** Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais) serão para **PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA**, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não ser vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso.

**9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SML.** O valor estimado total

para a contratação é de: **R\$ 97.731,48 (Noventa e sete mil setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos)**. Conforme cotação - id. (0533284) e Quadro Comparativo de Preços - id. (0533293).

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratada;

**10.1.2.** Executar fielmente o objeto do termo de referência, de acordo com as cláusulas avençadas;

**10.1.3.** Responder por danos causados, subjetivamente, a terceiros provenientes da execução do objeto e arcar com os pedidos indenizatórios correlatos a eles;

**10.1.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

**10.1.5.** Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município; Providenciar a manter atualizadas todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do objeto;

**10.1.6.** Emitir nota fiscal/fatura de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

**10.1.7.** Não utilizar esta pretendida contratação como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou desconto de duplicatas;

**10.1.7.** Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;

**10.1.8.** Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do seu fiscal, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

**10.1.9.** Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais do instrutor;

**10.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte etc.;

**10.1.11.** Encaminhar a apostila em PDF ao responsável pelo contrato.

**10.1.12.** Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso

**10.1.13.** Aplicar avaliação de reação;

**10.1.14.** Enviar certificado digital;

**10.1.15.** Emissão da Nota fiscal após a conclusão dos serviços e envio ao responsável pela contratação, acompanhado das certidões atualizadas.

**10.1.16.** Custear o valor do deslocamento, quando ser solicitado a correção de um serviço mal-executado.

**10.1.17.** A CONTRATADA, desde que se enquadre nas hipóteses legais de obrigatoriedade, deverá cumprir a cota mínima de contratação de aprendizes prevista no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observando-se, durante todo o período de execução do contrato, a priorização de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023.

**10.1.18.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.19.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**10.1.20.** A CONTRATADA deverá 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;

**10.1.21.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

## **10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.2.1.** Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA;

**10.2.2.** Efetuar o pagamento do serviço prestado nas condições pactuadas com a contratada;

**10.2.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do serviço;

**10.2.3.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**10.2.4.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;

**10.2.5.** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**10.2.6.** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**10.2.7.** Verificar se todas as Certidões referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião do pagamento.

**10.2.8.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**11.1.** A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021 a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;

b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de

inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público CONTRATANTE;

c) Impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 3 (três) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

c.3) Não mantiver a proposta;

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;

d.2) Comportar-se de modo inidôneo;

d.3) Cometer fraude fiscal;

d.4) Fraudar na execução do contrato.

**11.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

**11.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**11.4.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;

**11.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

**11.6.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 GRAU CORRESPONDÊNCIA	
GRAU 01	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
GRAU 02	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
GRAU 03	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
GRAU 04	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
GRAU 05	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2 - INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves.	01
2	Não entrega de documentação simples solicitada pela CONTRATANTE.	02
3	Descumprimento de prazos.	03

4	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas médias.	02
5	Não entrega de documentação importante solicitada pela CONTRATANTE.	04
6	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas graves	04
7	Inexecução parcial do Contrato	05
8	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta).	05
9	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento das solicitações do Contratante.	05
10	Inexecução total do Contrato.	05
11	Cometimento de fraude fiscal, durante a execução do objeto.	05
12	Declaração, documentação ou informação falsa, adulteração de documentos ou omissão de informações.	05
13	Comportamento inidôneo ou cometimento de mais de uma das infrações previstas nos subitens anteriores.	05
14	Descumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência	03

**11.7.** 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 Municipal.

**11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.**

**11.9.** No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

## **12. INSTRUMENTALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A presente contratação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

**12.1.1.** A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

### **12.2. Da Vigência e Prorrogação**

**12.2.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, quando justificado e de interesse público, em observância art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.2.** 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.

**12.2.3.** A contratação não poderá ser prorrogada 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.

**12.2.4.** O prazo de execução dos serviços de locação de impressoras será coincidente com o prazo de vigência contratual, envolvendo a disponibilização dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel) e suporte técnico.

**12.2.5.** Os valores contratados poderão ser reajustado, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo adotada como data-base o mês da elaboração do orçamento estimativo que embasou o processo licitatório.

**12.2.6.** Será assegurado à contratada o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, em caso de fatos supervenientes, devidamente comprovados, que alterem significativamente as condições originalmente pactuadas.

**12.2.7.** A extinção do contrato poderá ocorrer por conclusão do objeto, vencimento do prazo contratual sem prorrogação, rescisão unilateral por parte da Administração, acordo entre as partes ou por quaisquer das hipóteses previstas na legislação vigente, mediante formalização em instrumento próprio.

### **12.3. Do reajuste**

**12.3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração id. (0533293) data-base PORTO VELHO 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

**12.3.2.** Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.3.3.** O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

**12.3.4.** Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

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

**12.3.6.** 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.

**12.3.7.** 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.

**12.3.8.** O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

**12.3.9.** Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Há disponibilidade orçamentária alinhada ao Planejamento Orçamentário Anual e Planejamento Anual de Contratações.

**13.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme:

<b>Projeto Atividade</b>	<b>Elementos de despesa</b>	<b>Fonte de Recursos:</b>
Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2025: 07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD	ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40	FONTE: 1.5000000000000000



#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico

**14.5.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

#### **ANEXO I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP.**

Porto Velho/RO, 19 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração:

**NATAN FERREIRA SOARES**

Coordenador de Apoio Administrativo

#### **AUTORIZAÇÃO DA DESPESA**

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

**ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO**

Secretário Municipal de Administração - SEMAD

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR id. (0219246)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Oliveira De Souza, Assessor(a)**, em 19/02/2026, às 12:44, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho, Secretário(a)**, em 19/02/2026, às 13:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares, Coordenador(a)**, em 20/02/2026, às 10:09, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0548484** e o código CRC **FC96CA33**.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**  
**N.º 019/2025**

<b>Processo Administrativo: 00600-00017859/2025-46</b>	
<b>Data do Pedido: 14/05/2025</b>	
<b>Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pela elaboração do ETP:</b>	
Nome: Matheus Augusto Almeida Baraúna	Cadastro: 1006894
Cargo: chefe de apoio	Setor: DIAMS
E-mail: diams.semاد@portovelho.ro.gov.br Telefone:	

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

O presente objeto, fruto desta contratação, visa a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão e digitalização, compreende a locação de 32 impressoras multifuncionais a laser monocromáticas de última geração, que é essencial para garantir a eficiência operacional da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A continuidade da locação de máquinas multifuncionais visa garantir a continuidade e eficiência operacional da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e a prestação adequada de serviços à população.

A SEMAD possui um fluxo intenso de documentos que circulam entre setores internos e cidadãos, o que reforça a necessidade de equipamentos confiáveis para garantir agilidade, eficiência e segurança na reprodução de informações institucionais. A indisponibilidade de impressoras comprometeria diretamente a operacionalidade da Secretaria, podendo gerar atrasos no atendimento ao público, dificuldades na formalização de processos e até descumprimento de prazos administrativos e jurídicos.

Além disso, a locação dessas máquinas permite que a SEMAD mantenha equipamentos sempre atualizados, com suporte técnico adequado, evitando gastos imprevistos com manutenção e reposição de insumos. A contratação de um serviço especializado possibilita maior controle sobre custos operacionais e assegura a continuidade dos serviços sem interrupções.

**3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto. O descritivo dos itens a serem



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

contratados/adquiridos, estão em anexo ao estudo técnico.

3.1. As impressoras devem ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados por esta Secretaria de Administração, garantindo uma integração perfeita com os computadores e servidores existentes, sendo os equipamentos locados (novos de primeiro uso) em regime de comodato, atendendo as quantidades e configurações mínimas exigidas, entregues e instaladas sem nenhum custo adicional, devendo vir acompanhados de nota fiscal para comprovação;

3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de gerenciamento, para os equipamentos que serão acessados diretamente por meio da rede, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- I. Ser compatível com o sistema operacional Windows;
- II. Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- III. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão etc.;
- IV. Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- V. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, multifuncional (equipamento físico).
- VI. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora.
- VII. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;

3.3. Detalhamento do Sistema de Gestão:

3.3.1. Os serviços de suporte técnico de 1º nível serão realizados remotamente e compreenderão respostas às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com equipamentos fornecidos, agendando de imediato, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico para atendimento no local).

3.3.2. O contrato deve incluir serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, sem ônus para a contratante; Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

3.3.3. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como o pagamento de todo e qualquer tributo que



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

3.3.4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração em perfeitas condições no máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

3.3.5. Previsão de estoque mínimo para 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, no mínimo 03 (três) toner's, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos;

3.3.6. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, reposição de peças, material de consumo, necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que será de responsabilidade da CONTRATANTE

3.3.7. A CONTRATADA deverá atender prontamente aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma presencial quando solicitados nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas conforme horário de funcionamento, ou seja, das 08:00 as 14h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material de consumo, fornecimento e reposição de peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.3.8. O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico que não poderá passar de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

3.3.9. O “chamado técnico para manutenção”, ou suporte técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações: - Número de controle do equipamento; -Breve descrição do defeito; -Local de instalação; -Pessoa de contato no local.

3.3.10. Soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, serão aplicadas até que a solução definitiva seja implementada;

3.3.11. São itens cobertos pelos serviços de manutenção, falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço.

3.3.12. Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

manutenção dos equipamentos correrão por conta da Contratada

3.3.13. Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner, etc) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

3.4. A CONTRATADA deverá providenciar as substituições dos equipamentos de sua propriedade com as mesmas especificações/características ou superiores no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas caso apresente as seguintes situações:

3.4.1. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável;

3.4.2. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado no mesmo dia;

3.4.3. Manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata;

3.4.4. Caso seja necessário a retirada da impressora do local para manutenção e /ou concertos

3.4.5. Apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções;

3.5. A CONTRATADA deverá adaptar-se os tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos;

3.6. A CONTRATADA será responsável pela instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

As impressoras devem contemplar as seguintes configurações:

**Especificação Técnica Mínima – Equipamento I:**

- Impressora Monocromática (Multifuncional) Multifuncional monocromática (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede) com Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode);
- Velocidade de impressão mínima de 20 ppm ou superior;
- Duplex automático: impressão e digitalização;
- Ciclo de trabalho em pico de 40.000 páginas/mês; Resolução impressão de 600 x 600 dpi ou superior;
- Memória mínima 1Gb



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

- Painele Touchscreen mínimo de 4 polegadas,
- Tempo máximo para a primeira página: 8 segundos
- Bandeja de entrada para no mínimo 200 folhas e bandeja manual de papel (By-pass)
- Compatibilidade com gramaturas de 75 a 180 g/m<sup>2</sup> e tamanhos A4, ofício, carta, envelope (via bandeja multiuso);
- Função de impressão segura;
- Conectividade: USB 2.0 ou superior, Wi-Fi e Ethernet 10/100 ou superior;
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante (vedada adaptação).

**Especificação Técnica Mínima – Equipamento II:**

**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA MÍN 40PPM**

- Funções: Impressão colorida, cópia e digitalização.
- Memória: 1 GB;
- Processador: 750 MHz;
- Emulação: PCL 5, PCL 6 e PostScript;
- Velocidade de impressão: 34 ppm (rascunho), 24 ppm (simples), 15 ppm (duplex);
- Conectividade: Deverá possuir interfaces de conexão Wi-Fi, Ethernet e USB, permitindo integração com redes locais e impressão móvel sem a necessidade de cabos.
- Velocidade de Impressão: Capacidade mínima de 40 páginas por minuto (ppm) no formato A4.
- Ciclo Mensal: A impressora deverá ser capaz de suportar um ciclo mensal de até 50.000 páginas. Impressão DuplexAutomatico
- Segurança: O equipamento deverá oferecer recursos avançados de segurança, como autenticação de usuário, criptografia de dados e proteção de rede.
- Resolução de Impressão: garantindo alta qualidade e nitidez nos documentos.
- Sistema de alimentação de tinta original do fabricante (vedada adaptação).

**4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar a melhor solução para o problema existente. Foram analisados processos de contratação semelhantes realizados por este e outros órgãos da região, por meio da consulta a editais, a fim de verificar a presença de novas metodologias, tecnologias ou inovações que atendessem de forma mais eficaz às necessidades da Administração.

Dentre as soluções encontradas, destacam-se:

**Solução 1 - Locação de equipamentos com manutenção e insumos inclusos de impressão por**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

**Dispensa de Licitação:** É impossível a realização por meio de Dispensa, considerando que o valor apurado nas contratações similares em conformidade com o quantitativo necessário para atender esta secretária é maior do que o máximo permitido por esta modalidade.

A Dispensa de Licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, art. 75, inc II, como segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...) II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; O valor da aquisição não poderá ultrapassar o valor máximo estipulado na Lei nº 14.133/2021, art. 75, inc II;

**Solução 2 – Locação de equipamentos com manutenção e insumos inclusos de impressão por Ata de Registro de Preços:** A adoção dessa alternativa pode comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que a contratação estaria vinculada a atas previamente formalizadas, cujos preços podem não refletir as condições mais competitivas do mercado no momento da aquisição. Ademais, a adesão a atas de registros de preços firmadas por outros órgãos limita a autonomia da Administração na definição de prazos, condições contratuais e especificidades da demanda, restringindo a flexibilidade necessária para atender com eficiência ao interesse público.

**Solução 3 - Locação de equipamentos com manutenção e insumos inclusos de impressão por Pregão Eletrônico:** O Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço permite a participação de um maior número de fornecedores, ampliando assim a competitividade. O aumento dos participantes é outro ponto que colabora diretamente com a redução de valores dos bens e serviços a serem adquiridos e dando a possibilidade de a oferta de lances acabarem reduzindo consideravelmente o valor do item, gerando economia.

Além disso, existe a possibilidade de eliminar as propostas que não estão em conformidade com o edital, sendo realizada a análise detalhada em relação a proposta vencedora “em favor de obtenção de uma maior economicidade para a Administração”. Sendo possível dado o quantitativo, o objeto e a entrega imediata.

**Seguem o levantamento dos preços praticados no mercado:**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UND.	QUANTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO	ALICC – AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL (mensal)
1	Impressora Monocromática (Multifuncional) (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede) com Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode)...	UND	31	R\$ 256,83	R\$ 280,00	R\$ 57,30	R\$ 214,90	R\$ 202,25	R\$ 6.269,75
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	UND	1	R\$ 366,08	**	R\$ 294,10	R\$ 400,00	R\$ 353,39	R\$ 353,39

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a atribuição desta SEMAD, informamos que as impressoras são ferramentas indispensáveis para a execução das atividades diárias exercidas por esta secretária.

A análise teve como foco a identificação de metodologias, tecnologias e práticas inovadoras que proporcionassem maior eficiência e economicidade à Administração Pública.

Dentre as alternativas avaliadas, destacaram-se três soluções principais: Dispensa de Licitação (Solução 1), Ata de Registro de Preços (Solução 2), e Pregão Eletrônico (Solução 3).

Considerando os aspectos técnicos, operacionais e financeiros envolvidos, conclui-se que a **Solução 3 - Locação de equipamentos com manutenção e insumos inclusos de impressão por Pregão Eletrônico** apresenta-se como a mais viável. Uma vez que se mostra mais eficiente e vantajoso para a Administração Pública, pois este modelo amplia a competitividade ao permitir a participação de um maior número de fornecedores, além de o formato eletrônico viabilizar a oferta de lances sucessivos, o que poderá reduzir consideravelmente o valor final dos itens, gerando uma economia significativa para os cofres públicos. Não somente, pode-se eliminar as propostas que não estão em conformidade com o edital, sendo o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, de grande especificidade.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

Dessa forma, recomenda-se a adoção da **Solução 3** como a alternativa mais vantajosa para a Administração.

**6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

32 Impressoras destinadas a atender as necessidades das seguintes Divisões/Departamentos:

<b>Quantidade</b>	<b>Divisões/Departamentos</b>
01	Gabinete do Secretário Municipal de Administração – GAB/SEC
01	Gabinete do Secretário Municipal de Administração Adjunto – GAB-ADJ/SEMAD
01	Assessoria Técnica – ASTEC
01	Coordenadoria de Saúde Ocupacional – CSO
01	Departamento de Capacitação e Treinamento – DCT
01	Departamento Administrativo – DEAD;
01	Departamento de Gestão de Pessoas – DGP;
03	Departamento de Recursos Logísticos – DRL
01	Núcleo de Comunicação da Secretaria Municipal de Administração – NUCOM;
01	Divisão de Apoio Técnico – DIAT;
01	Divisão de Processo de Aposentação – DIPA;
01	Divisão de Apoio Administrativo – DIAA/Divisão de Controle e Regularização de Frota – DCRF;
01	Divisão de Cargos, Salários, Seleção e Recrutamento de Servidores – DICS;
01	Divisão de Controle e Abastecimento Oficial – DCAOF;
01	Divisão de Controle e Análise Processual – DCAP;
01	Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços – DIAMS
02	Divisão de Atendimento ao Servidor – DIAS
01	Divisão de Acompanhamento da Saúde do Servidor – DIAST;
02	Divisão de Elaboração e Controle de Folha de Pagamento – DIFP;
01	Divisão de Fiscalização de Contratos – DIFC;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

01	Divisão de Perícia Médica e Medicina e Segurança do Trabalho – DIPMET;
01	Divisão de Almoxarifado, Controle e Distribuição de Materiais – DIAC;
01	Divisão de Cadastro de Servidores – DICAS;
02	Corredor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
02	Corredor da Secretaria Municipal de Licitações – SML;
01	Junta médica

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UND.	QUANTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO AMPARO	ALICC – AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL (mensal)
1	Impressora Monocromática (Multifuncional) (impressora, copiadora, digitalização colorida e em rede) com Tecnologia de impressão: Laser, Jato de Tinta Pigmentada (Pigment-Based Ink) ou Impressão LED (Light Emitting Diode)...	UND	31	R\$ 256,83	R\$ 280,00	R\$ 57,30	R\$ 214,90	R\$ 202,25	R\$ 6.269,75
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	UND	1	R\$ 366,08	**	R\$ 294,10	R\$ 400,00	R\$ 353,39	R\$ 353,39
<b>VALOR TOTAL (mensal)</b>								<b>R\$ 6.623,14</b>	

Portanto o valor estimado para 12 meses, ao presente objeto será de **R\$ 79.477,68 (setenta e nove mil, quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos).**

### 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

Não se aplica pois o solicitado trata-se de item único.

**9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente contratação não está atrelada a nenhuma outra contratação.

**10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

( X ) Sim, Nº Documento ou ID: (1DF0D42A). Lei Nº 3.240, de 27 de dezembro de 2024

( ) Não, justificar

A contratação em questão esta contemplada no PCA, sua inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 confere respaldo legal e orçamentário para sua realização.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme:

Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

FONTE DE RECURSO: 1.5000000000000000

P.A : 2.121

ELEMENTO DE DESPESA : 33.90.40

**11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Administração pretende atender ao princípio da economicidade, mediante regular e adequado certame licitatório, que visa a competitividade entre empresas do ramo e cujo fator preponderante é a proposta mais vantajosa.

A presente contratação de empresa especializada para locação, instalação, manutenção e fornecimento de peças e suprimentos para impressoras tem como objetivo garantir a eficiência e continuidade das atividades essenciais do órgão, assegurando um serviço de impressão adequado às suas demandas. Além disso, busca-se a otimização dos recursos financeiros, garantindo a prestação do serviço de forma eficiente e ininterrupta.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

Adicionalmente, a contratação visa atender ao princípio da economicidade, assegurando a melhor relação custo benefício na gestão dos recursos financeiros, administrativos e operacionais. Com isso, pretende-se viabilizar a execução dos serviços de maneira ágil, econômica e sustentável, promovendo maior eficiência na utilização dos equipamentos e insumos.

**12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Em razão do grau de complexidade da contratação não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

**13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Embora a locação de impressoras possa inicialmente ser percebida como uma atividade de baixo impacto ambiental, é fundamental considerar os efeitos indiretos e cumulativos que essa prática pode gerar ao meio ambiente. A seguir, são descritos os principais impactos associados:

**1. Geração de Resíduos Sólidos**

- Cartuchos e toners: O descarte inadequado de cartuchos e toners usados pode resultar na contaminação do solo e da água, em virtude da presença de metais pesados, pigmentos e plásticos não biodegradáveis.
- Componentes eletrônicos: A substituição de peças e equipamentos obsoletos gera resíduos eletrônicos(e-lixo), que requerem destinação ambientalmente adequada conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

**2. Consumo de Energia Elétrica**

- O uso contínuo das impressoras implica no consumo de energia elétrica, cujo impacto ambiental está diretamente relacionado à matriz energética utilizada na região. Em regiões com forte dependência de fontes fósseis, o impacto é mais significativo.

**3. Emissões Atmosféricas**

- Impressoras, especialmente as do tipo laser, podem emitir compostos orgânicos voláteis (COVs) e partículas finas durante o processo de impressão, contribuindo para a poluição do ar em ambientes internos e podendo afetar a saúde ocupacional.

**4. Consumo de Papel**

- A impressão excessiva, desnecessária ou descontrolada resulta no consumo elevado de papel, contribuindo para o desmatamento, uso de recursos naturais e aumento da geração de resíduos sólidos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

**5. Emissões Relacionadas à Logística**

- As atividades de transporte para entrega, manutenção e substituição de impressoras e suprimentos implicam no consumo de combustíveis fósseis e na emissão de gases de efeito estufa (GEE), como o dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>).

Medidas Mitigadoras Recomendadas Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da locação de impressoras, recomenda-se a adoção das seguintes boas práticas:

- Priorizar a contratação de equipamentos com selo de eficiência energética, como o Procel ou Energy Star.
- Implementar políticas internas de impressão responsável, priorizando o uso de impressão frente e verso e em modo econômico (preto e branco).
- Exigir da empresa locadora a responsabilidade pelo recolhimento, logística reversa e descarte ambientalmente adequado de cartuchos, toners e equipamentos substituídos.
- Utilizar papel reciclado ou com certificação ambiental, como o selo FSC (Forest Stewardship Council).
- Incentivar a digitalização e o uso de ferramentas de gestão eletrônica de documentos, reduzindo a dependência de documentos físicos impressos.

**14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO**

Uma vez que a pertinente demanda faz-se necessária para exercício desta Administração e, após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser **VIÁVEL** e adequada a contratação pretendida.

Porto Velho/RO, 12 de junho de 2025.

**Responsável pela elaboração:**

**MATHEUS AUGUSTO ALMEIDA BARAÚNA**

Chefe de apoio

**Responsável pela revisão:**

**NATAN FERREIRA SOARES**

Gerente da Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

**DE ACORDO:**

**ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO**  
Secretário Municipal de Administração



Assinado por **Antonio Figueiredo De Lima Filho** - Secretário Municipal de Administração - Em: 12/06/2025, 13:54:44



Assinado por **Matheus Augusto Almeida Barauna** - CHEFE DE APOIO - Em: 12/06/2025, 10:45:24



Assinado por **Natan Ferreira Soares** - Gerente da Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços - Em: 12/06/2025, 10:43:06





## SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

**PARECER N.º: 368/SPACC/PGM/2025**

**PROCESSO N.º: 006000-00017859/2025-46**

**ORIGEM: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.**

**ASSUNTO:** análise preliminar – licitação na modalidade pregão, **ampla concorrência**, na forma eletrônica, para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras.

**Senhor Secretário,**

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Subprocuradoria Administrativa de Convênios e Contratos – SPACC, para análise prévia de legalidade, conforme estabelece o art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras, **visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência n.º 084/SMCL/PVH/2025 (eDOC ED36C677) autorizado pelo Ordenador de Despesa.

### **I - RELATÓRIO**

Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- OFÍCIO INTERNO N.º. 330/2023/DA/SEMASF, eDOC 58863A29
- DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) N.º. 01/2025, eDOC 8ACCF5EE;
- ANÁLISE TÉCNICA DA SMTI, eDOC 0DC3C2D7;
- ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) N.º. 19/2025, eDOC 91BBD284, eDOC 6251ADB8, eDOC 0AA9635B;

- MAPAS DE RISCO N°. 004/2025, eDOC 3142B63B E eDOC 90D10199;
- TERMO DE REFERÊNCIA N°. 17/2025, eDOC BA788C1D;
- MANIFESTAÇÕES DA SGP, eDOC A843F91C;
- DESPACHO FUNDAMENTADO N°. 766/2025 - DAPD/SGP, FAVORÁVEL A PRETENSA CONTRATAÇÃO, eDOC E1CF5509;
- DESPACHOS GAB/SML, eDOC 31EB9C26, eDOC 93CF6390, eDOC 897BD95C;
- DESPACHOS DENL/SML, eDOC B4E9D434, eDOC 24BC0C51, eDOC 231C0CA1, eDOC 783A1414, eDOC 4FBCEA7B;
- TERMO DE REFERÊNCIA N°. 22/2025, eDOC 5F2846AA;
- MANIFESTAÇÃO SEMAD, eDOC 2D9FE7F4;
- COTAÇÃO DIPM/SML, eDOC 45E3F9DA;
- QUADROS DIPM/SML, eDOC 24F194B2 E eDOC F4C854C5;
- DESPACHO DIPM/SML, eDOC 2E883CCD, eDOC 91BCD9DA;
- TERMO DE REFERÊNCIA N°. 084//SMCL/PVH/2025, eDOC ED36C677;
- CONTROLE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CEO N°. 154/2025, eDOC E02D8AD6;
- NOTA DE PRÉ EMPENHO N°. 1634/2025, eDOC 98C5AB09;
- MINUTA DE EDITAL DO PE E SEUS ANEXOS, eDOC 5DDC8227;
- PARECER CONTÁBIL, eDOC 837A2211;
- DESPACHO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES, SR. MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL E DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, SR. IAN BARROS MOLLMANN, DETERMINANDO A ELABORAÇÃO DE MINUTA DE EDITAL NA MODALIDADE PREGÃO EM SUA FORMA ELETRÔNICA, eDOC 00459509;

- CHECKLIST ELABORADO PELA SMCL, eDOC AE60BBCC.

Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

É o relatório.

## **II - DA FUNDAMENTAÇÃO**

### **1. DA FINALIDADE E DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece os I e II do §1º do art. 53, da Lei n.º 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direitos levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC n.º 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC n.º 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Outrossim, partiremos do pressuposto que a autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promoveu gestão por competências e designou agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei n.º 14.133/2021.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Feitas tais ressalvas, passamos à análise estritamente jurídica do presente processo.

## **2. DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL: CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n.º 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei n.º 12.305, de 2010).

No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. É de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei n.º 12.305, de 2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomendamos, como subsídio, a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do Ministério da Economia. O CATMAT Sustentável permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual já foi citado como exemplo de boa

prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme acórdão n.º 1056/2017-Plenário.

Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

- a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial;
- b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame; e
- c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

Neste sentido, o PARECER N.º 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (DESPACHO N.º 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

- I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
- II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
- III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, **partiremos da premissa que a área técnica observou todos os critérios de sustentabilidades pertinentes a presente contratação, com o devido detalhamento junto ao Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.**

### 3. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A Lei n.º 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e

deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo**, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do **edital de licitação**;

VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia**, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;

IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;

X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei.

**(grifou-se)**

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados:

### 3.1. Estudo Técnico Preliminar

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

**I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

**IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;**

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

**VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

**VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

**XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**



**§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas. (Grifou-se)**

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. **Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas.** No tocante ao inciso XII, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração Municipal observar, no que couber, as regras constantes da Instrução Normativa Seges/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

No presente caso, **os servidores da área técnica e requisitante elaboraram, derradeiramente, o Estudo Técnico Preliminar, conforme eDOC 91BBD284, eDOC 6251ADB8 e eDOC 0AA9635B. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

Ressaltamos que o documento em comendo trata-se de uma peça técnica, que não está abrangida dentro da esfera de competência deste órgão de assessoramento jurídico. Assim, reiteramos que a presente análise jurídica irá presumir que o setor competente do órgão observou todos os parâmetros técnicos objetivos e legais, para a melhor consecução do interesse público.

### **3.2. Descrição da Necessidade da Contratação**

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n.º 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n.º 14.133, de 2022, devendo portanto ser



avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n.º 14.133, de 2021)

Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, **no caso concreto, o órgão demandante descreveu a necessidade administrativa, conforme item 2 do Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.3. Levantamento de Mercado

Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa Seges/ME n.º 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca e o art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.”

Já o art. 44 da Lei nº 14.133, de 2021, determina que a Administração promova a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, de modo a indicar a alternativa que se revelou mais vantajosa no caso concreto. Neste ponto, ressalte-se que a vantajosidade deve considerar o ciclo de vida do objeto, nos termos dos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

Em vista do exposto, registra-se que **no caso concreto o órgão demandante realizou a busca por soluções de mercado, conforme item 4 do Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.4. Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a

caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

De acordo com o art. 18, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos. Os critérios de sustentabilidade previstos em leis, decretos e outras normas infralegais deverão ser inseridos na especificação do objeto sempre que obrigatórios, encontrando-se orientações jurídicas sobre o tema no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU

No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei n.º 4.150, de 1962.

Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados superfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

Por fim, deve a **Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras**, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria Seges/ME n.º 938, de 2 de fevereiro de 2022.

No caso dos autos, e a despeito da tecnicidade do assunto, aparentemente **o órgão demandante definiu o objeto junto ao Termo de Referência.**

### 3.5. Quantitativos Estimados

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Nesse sentido, o art. 40 da Lei n.º 14.133, de 2021, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme inciso III do citado dispositivo.

Por fim, convém observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos.

Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

No caso concreto, **em relação ao levantamento do quantitativo da futura contratação, este foi informado no Estudo Técnico Preliminar. Ressalta-se que a Superintendência de Gestão de Gastos Públicos - SGP, setor técnico responsável pela avaliação dos gastos do Município, manifestou-se favorável quanto aos quantitativos estimado da despesa, conforme eDOC E1CF5509.**

### 3.6. Parcelamento do objeto da contratação

Via de regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei n.º 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

(...) (grifou-se)

Ocorre que o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no §2º do dispositivo citado:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu parágrafo terceiro:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Como critério conceitual, o artigo 87 do Código Civil preceitua:

Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam.

Em vista disso, e de uma forma geral, as licitações em que o objeto é disposto em um item apenas, ou em que os vários objetos são dispostos em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre si, tendem a observar o princípio do parcelamento, desde que cada um dos objetos dos itens sejam considerados indivisíveis, o que deve ser esclarecido pelo órgão.

Por outro lado, a disposição de um objeto em tese indivisível em um mesmo item (como nos casos de aquisição com instalação, por exemplo), ou a agregação de itens em um grupo, pode vir a caracterizar a não observância do referido princípio, demandando, necessariamente, justificativa por parte do órgão ou entidade.

Ainda nesse tocante, a agregação de itens em grupo para julgamento da proposta pelo menor preço global do grupo pode vir a comprometer a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa, caso seja possível a contratação de itens isolados e a não contratação de outros. Nesses casos, seria cabível aplicar em um pregão comum, por analogia, as regras dos §§1º e 2º do artigo 82, que disciplina o Sistema de Registro de Preços:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

No caso concreto, **o órgão demandante apresentou a justificativa para o não parcelamento do objeto, conforme Estudo Técnico Preliminar.**

### 3.7. Plano de Contratação Anual

De acordo como do artigo 18 da Lei n.º 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo

planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Política de gestão de estoques;

IV - Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

VI - Política de interação com o mercado;

VII - Gestão de riscos e controle preventivo;

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

O Decreto nº 10.197, de 2022, regulamentou no âmbito da Administração Pública Federal o Plano de Contratações Anual - PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §º, da Lei nº 14.133, de 2022.

Convém lembrar que, de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 10.197, de 2022, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

No caso concreto, **o órgão demandante informou que está previsto no Plano de Contratação Anual - PCA e fez a devida justificativa pela sua ausência.**

### 3.8. Análise de Riscos

O art. 18, inciso X, da Lei n.º 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

No presente caso, **foi juntado aos autos os Mapas de Risco (eDOC 3142B63B e eDOC 90D10199).**

### **3.9. Orçamento Estimativo e de Pesquisa de Preços**

No presente caso, **o órgão demandante realizou a pesquisa prévia de preços e a estimativa do valor da contratação, conforme Estudo Técnico Preliminar.**

Outrossim, a **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, no exercício de suas atribuições legais, **procedeu a realização da pesquisa de preços definitiva e definiu o valor estimado da contratação, conforme Cotações de Preços (eDOC 45E3F9DA) e Quadros Comparativos de Preço (eDOC 24F194B2 e eDOC F4C854C5).**

Tendo em conta a natureza estritamente técnica do orçamento, a adequação da metodologia empregada para estimar o valor de mercado do objeto contratual deixará de ser examinada por esse órgão jurídico, posto ser atribuição não afeta à formação jurídica e ao prisma do exame da estrita legalidade. Assim, neste quesito este órgão de assessoramento jurídico irá presumir que os parâmetros técnicos objetivos previstos no art. 23 da Lei tenham sido regularmente observados pelo órgão demandante, sob sua inteira responsabilidade.

### **3.10. Termo de Referência**

O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei n.º 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá

produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

(...)

O **Termo de Referência** foi juntado aos autos e, aparentemente, reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, **conforme eDOC ED36C677**.

Ressaltamos que o documento em comendo trata-se de uma peça técnica, que não está abrangida dentro da esfera de competência deste órgão de assessoramento jurídico. Assim, reiteramos que a presente análise jurídica irá presumir que o setor competente do órgão observou todos os parâmetros técnicos objetivos e legais, para a melhor consecução do interesse público.

### **3.11. Da natureza comum do objeto da licitação**

Segundo dispõe a alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, compete à Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta no inciso XLI do art. 6º da Lei em comento.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

No caso concreto, o **órgão demandante declarou expressamente junto ao Termo de Referência a natureza comum do objeto da licitação, conforme eDOC ED36C677**.

### **3.12. Informação sobre a Forma de Fornecimento de Bens e Execução dos Serviços**

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar da forma de fornecimento de bens ou execução de serviços, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, conforme art. 18, VII, da Lei 14.133, de 2021.



No caso concreto, **o fornecimento dos produtos será imediata, Termo de Referência (eDOC ED36C677).**

### **3.13. Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**

O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

No caso concreto, **o tema foi tratado pelo órgão demandante no Termo de Referência (eDOC ED36C677).**

### **3.14. Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa**

Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I) modalidade de licitação;
- II) critério de julgamento;
- III) modo de disputa; e
- IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

No caso concreto, **o tema foi tratado pelo órgão demandante na fase de planejamento.**

### **3.15. Objetividade das exigências de qualificação técnica**

Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele (o objeto) possui.

A exigência de qualificação técnica profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas não é vedada nos demais objetos. Caso se entenda indispensável à garantia do adimplemento das obrigações (conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal), então será necessário especificar de forma clara e expressa de qual parcela do objeto será exigida comprovação de experiência anterior, e por meio de qual profissional(is), para permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento da exigência na fase de habilitação do certame. O requisito legal a ser observado é que esta parcela claramente especificada represente ao menos 4% do valor estimado da contratação, conforme art. 67, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

Já a comprovação da qualificação técnica-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos, e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, §2º da Lei n.º 14.133, de 2021.



No caso concreto, **o tema foi tratado pelo órgão demandante no Termo de Referência.**

### 3.16 Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei n.º 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei n.º 14.133, de 2021:

#### **Lei n.º 8.429, de 1992**

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, mal baratemento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei n.º 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

#### **Lei n.º 14.133, de 2021**

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. (grifou-se)

Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

No caso concreto, **o órgão demandante demonstrou que a despesa decorrente da contratação está devidamente prevista na Nota de Pré-Empenho eDOC 98C5AB09.**

## 4. MINUTA DE EDITAL

A **Minuta de Edital** foi juntada aos autos e, aparentemente, reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, **conforme eDOC 5DDC8227.**

É preciso lembrar que o art. 18, inciso IX, da Lei n.º 14.133, de 2021, exige que a **fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como:

I) justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto

II) justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira;

III) justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e

IV) justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

A motivação, a justificativa, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, julgamento das propostas e participação ou não de consórcio, exigidos pelo art. 18, inciso IX, aparentemente, constam do processo.

#### **4.1. Da restrição a participação de interessados no certame**

O art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

Especificamente em relação a consórcios, a Lei n.º 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio

possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

No que se refere a cooperativas, a Lei n.º 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar n.º 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas e consórcios, deverá ser justificada no processo.

No caso concreto, observa-se que o edital não prevê restrição a participação de interessados.

## **4.2. Da participação de ME, EPP e Cooperativas**

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014, foi previsto tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas de bens, serviços e obras, sendo certo que o entendimento aqui apresentado é aplicável também a cooperativas equiparadas.

### **4.2.1. Licitação Exclusiva**

O art. 6º do referido Decreto estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte.

No mesmo sentido a Orientação Normativa AGU nº 47/2014:

Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do Decreto nº 6.204, de 2007.

A Orientação Normativa AGU nº 10/2009, por sua vez, esclarece a forma de aferição do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) como sendo a referente ao período de um ano da contratação.

### **4.2.2. Cota reservada**

Conforme previsão do art. 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, e do art. 8º do Decreto n.º 8.538, de 2015, na aquisição de bem de natureza divisível, quando os itens ou lotes de licitação possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Em relação às cotas exclusivas, identificam-se alguns requisitos que condicionam seu uso:

I) Em primeiro, a adoção da cota de 25% apenas será aplicável em certames para aquisição de bens, não sendo admitida tal restrição competitiva em licitações para contratação de serviços ou obras; e

II) Em segundo, esses bens devem possuir natureza divisível. Esta divisibilidade está relacionada ao item, e não à pretensão contratual como um todo. Assim, a cota exclusiva apenas pode ser utilizada caso fosse possível a cisão do item, sem prejuízo à licitação.

De acordo com o Decreto federal nº 8.538/2015, § 2º de seu artigo 8º, o edital deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada (até 25%), esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado. O § 3º prevê, ainda, que se a mesma empresa vencer a cota reservada (25%) e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo menor preço. Obviamente, o cumprimento dessas regras regulamentares apenas é possível quando a cota principal e a cota reservada se relacionam ao mesmo objeto (ou item).

Convém mencionar que a Advocacia-Geral da União, recentemente, uniformizou a aplicação de cota destinada a microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, fixando o entendimento de que, na aplicação das cotas reservadas de até 25%, o montante destinado à contratação dessas empresas pode ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), já que o dispositivo legal não determina um valor máximo (inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/06), assim como o faz nas licitações destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte (inciso I). Tal entendimento consta do DESPACHO n.º 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n.º 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado-Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO N.º 071, de 17 de março de 2021 (seq. 24 a 27 do NUP 25000.193248/2018-73).

#### **4.2.3. Do afastamento da licitação exclusiva e cota reservada**

A adoção de certame exclusivo para ME/EPP (e equiparados) ou mesmo as cotas de 25% podem ser afastadas. A própria LC N.º 123/2006 estipulou situações que justificam a não adoção, nesses certames, de competitividade restrita.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014) (Produção de efeito)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do

art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48. (Redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014)

No mesmo sentido, o art. 10 do Decreto n.º 8.538, de 2015, estabelece que os tratamentos diferenciados devem ser afastados quando incidente alguma das situações previstas em seu art. 10, o que requer a devida justificativa. Dispõe referido artigo:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública OU representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n.º 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios. (grifou-se)

#### **4.2.4. Tratamento diferenciado a ME e EPP de natureza facultativa**

Há, ainda, previsão facultativa de estabelecimento, nos instrumentos convocatórios:

I) de exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 7º do Decreto n.º 8.538, de 2015;

II) de prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido nos termos do art. 9º, II, do Decreto n.º 8.538, de 2015.

#### **4.2.5. Previsões da Lei n. 14.133, de 2021 sobre tratamento diferenciado a ME e EPP**

Inicialmente, convém registrar que a Lei n.º 14.133, de 2021, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor

estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Desse modo, para além da observância às regras dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 2015, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

I) item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Adicionalmente, devem ser observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 3º, acima transcritos, que tratam dos critérios para aferição dos limites de valor estabelecidos no § 1º.

No caso concreto, a **minuta de edital revela que a Administração realizará licitação destinada a ampla concorrência, ficando também resguardado o direito ao tratamento diferenciado para ME, EPP e Cooperativas assemelhadas, nos moldes da lei.**

### 4.3. Margens de preferência

De acordo com a Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá estabelecer margens de preferência, conforme premissas indicadas em seu art. 26:

Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para:

I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras;

II - bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

§ 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:

I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;

II - poderá ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço dos bens e serviços que não se enquadrem no disposto nos incisos I ou II do caput deste artigo;

III - poderá ser estendida a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), desde que haja reciprocidade com o País prevista em acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República.

§ 2º Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do



Poder Executivo federal, a margem de preferência a que se refere o caput deste artigo poderá ser de até 20% (vinte por cento).

Convém observar que o art. 27 estabelece a obrigatoriedade de divulgação, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, da relação de empresas favorecidas em decorrência da aplicação de margens de preferência, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas.

No caso concreto, **a minuta de edital revela que a Administração realizará licitação sem margem de preferência.**

#### **4.4. Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado**

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**No caso concreto, a minuta de edital e anexos revela que a Administração estabeleceu índice de reajustamento de preço, conforme exigência legal.**

#### **4.5. Minuta do Termo de Contrato**

A minuta de **termo de contrato** foi juntada aos autos e, aparentemente, **reúne as cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie**, em observância ao artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5. DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS**

Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, conforme se extrai das normas abaixo transcritas:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.

(Regulamento) Vigência

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

As regras do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, também apresentam algumas limitações a serem observadas no caso concreto:

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-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.

O Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, por sua vez, trata das regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

Não há dúvidas que o planejamento da contratação deve contemplar todas as regras previstas no referido Decreto. Por conta de sua relevância, convém registrar que o artigo 12 do Decreto nº 11.246, de 2022, tratou de forma mais aprofundada sobre o princípio da segregação de funções, que já estava previsto no artigo 5º e 7º, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021, sendo certo que o administrador deve cuidar para que tais normas sejam observadas ao longo da fase interna e externa da licitação:



**Lei n.º 14.133, de 2021**

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n.º 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

(...)

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

(...)

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Decreto n.º 11.246, de 2022**

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**(grifou-se)**

Por fim, convém observar que o artigo 29 do referido Decreto faz alusão à possibilidade de edição de normas internas a serem observadas pelos agentes públicos que atuam em licitações e contratos:

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei n.º 14.133, de 2021, do Decreto n.º 11.246, de 2022, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual.

No caso concreto, **consta nos autos documento de designação do agente de contratação e da**

equipe de apoio (eDOC 00459509).

## **6. PUBLICIDADE DO EDITAL E DO TERMO DO CONTRATO**

Destacamos ainda que **é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas, e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município e no jornal diário de grande circulação, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021.**

Destacamos também que, **após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

## **III. ANÁLISE DA SUPERINTENDÊNCIA DE GASTOS PÚBLICOS - SGP**

Compulsando os autos, constata-se que a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, no exercício de suas atribuições legais, atestou que o presente processo de despesa foi devidamente instruído, bem como manifestou-se favorável a realização da despesa, conforme **Despacho Fundamentado (eDOC E1CF5509).**

## **IV. ANÁLISE DA SUPERINTENDÊNCIA DE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

Conforme se infere dos autos, a Superintendência Municipal de Licitações - SML, no exercício de suas atribuições legais, procedeu a **análise técnica processual (eDOC B4E9D434, eDOC 24BC0C51, eDOC 231C0CA1, eDOC 783A1414 e eDOC 4FBCEA7B)**, elaborou o **Termo de Referência Definitivo (eDOC ED36C677)**, bem como a realizou as **Cotações de Preços (eDOC 45E3F9DA) e Quadros Comparativos de Preço (eDOC 24F194B2 e eDOC F4C854C5).**

## **V. RECOMENDAÇÕES**

**a) Inserir junto ao tópico relativo a vigência contratual, no Termo de Referência e Minuta de Contrato, a fundamentação da prorrogação com base no art. 107 da Lei 14.133/2021;**

**b) Promover, junto ao Termo de Referência e Minuta de Contrato, o aprimoramento do tópico relativo as sanções contratuais, a fim de estabelecer critérios mais objetivos para aplicação de multas e/ou outras penalidades de acordo com a gravidade da infração;**

**c) Inserir o Regime de Execução adequadamente junto a Minuta de Contrato, visto que "menor preço unitário" trata-se critério de julgamento, devendo este ser alterado para alguma das das hipóteses legais existentes (ex: empreitada por preço unitário ou global...) ;**

**d) Informar junto ao tópico relativo ao reajuste, no Termo de Referência e Minuta de Contrato, a data-base do orçamento estimado da Administração, bem como, aprimorar o regramento do reajuste a fim de estabelecer se este ocorrerá de ofício ou a pedido da contratada sob pena de preclusão do direto e, ainda, a necessidade**

**de formalização de termo de apostilamento.**

## **VI. CONCLUSÃO**

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que **atendidas as recomendações formuladas no ITEM V deste parecer.**

**Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta Procuradoria.**

É o parecer. Salvo melhor juízo.

Porto Velho/RO, 15 de setembro de 2025.

**FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS**

**Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos**



Assinado por **Felippe Idak Amorim Santos** - Subprocurador Administrativo, Convênios e Contratos - Em: 16/09/2025, 12:58:28



ANÁLISE DE DESVIO PADRÃO

ITEM	BANCO DE PREÇO			ATAS			MÉDIA	DESVIO PADRÃO	COEF. VARIAÇÃO	SITUAÇÃO
1	R\$ 360,00	R\$ 243,59	R\$ 223,33	R\$ 210,00	N/C	R\$ 210,00	R\$ 249,38	56,66	23%	VIÁVEL
2	R\$ 510,00	R\$ 360,00	R\$ 380,00	R\$ 515,00	R\$ 416,03	R\$ 300,00	R\$ 413,51	77,98	19%	VIÁVEL
										ATÉ 25% VIÁVEL
										MAIOR QUE 25% INVIÁVEL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017.004354/2025-19  
INTERESSADO: SEMAD

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$									
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, equipamentos novos (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de toner e todo material de consumo necessário. Conforme detalhamento na tabela.	SERVIÇO	1	R\$ 97.731,48									
DETALHAMENTO DO SERVIÇO													
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	BANCO DE PREÇO				ATAS		PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	
1	Tipo: Impressora Monocromática (Não Multifuncional); Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou Jato de Tinta Corporativo (Business Inkjet) com tinta pigmentada; Velocidade de impressão (ISO): Mínimo de 34 ppm (páginas por minuto) em formato A4/Carta; Resolução de impressão: Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou qualidade equivalente via tecnologia de aprimoramento); Processador: Mínimo de 600 MHz; Memória: Mínima de 256 MB; Ciclo de trabalho mensal máximo: 40.000 páginas ou superior; Duplex automático: Sim (Impressão frente e verso automática); Manuseio de Papel (Bandejas e Mídias): Bandeja de Entrada Padrão: Capacidade mínima para 250 folhas; Bandeja Multiuso/Manual (Bypass): Capacidade para no mínimo 01 folha (alimentação manual) ou superior; Bandeja de Saída: Capacidade mínima para 100 folhas; Tamanhos de Papel: Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes; Gramatura do Papel: Suporte de 60 g/m² a 163 g/m² (ou superior); Conectividade (Rede): Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0; Conectividade (Wi-Fi): Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante); Sistema de Suprimento: Cartucho de Toner e Cilindro (Laser/LED) ou Cartucho/Rolha de Tinta (Jato de Tinta), originais do fabricante da impressora.	UNIDADE	31	R\$ 360,00	R\$ 243,59	R\$ 223,33	R\$ 210,00	N/C	R\$ 210,00	R\$ 249,38	R\$ 7.730,78	R\$ 92.769,36	
2	Tipo: Multifuncional Colorida (Impressão, Cópia e Digitalização); Tecnologia de Impressão: Laser ou LED Colorido (Eletrofotográfica); Velocidade de impressão/cópia: Mínimo de 33 ppm (páginas por minuto) em Preto e em Cores (A4-Carta); Velocidade de digitalização: Mínimo de 20 ipm (imagens por minuto); Linguagens de Impressão: PCL 5c/6 e PostScript 3 (ou emulação); Resolução de impressão: Mínima de 1200 x 1200 dpi (ou classe equivalente); Processador: Mínimo de 800 MHz; Memória: Mínima de 1 GB; Painel de Operação: Tela Touchscreen Colorida de no mínimo 3,7 polegadas; Duplex Automático Completo: Impressão e Digitalização frente e verso (RADF ou Single-Pass); Ciclo de trabalho mensal: 40.000 páginas ou superior; Manuseio de Papel (Bandejas e Mídias): Bandeja de Entrada Padrão: Capacidade mínima para 250 folhas; Bandeja Multiuso (Bypass): Capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de Saída: Capacidade mínima para 150 folhas; Tamanhos de Papel: Suporte a A4, Carta, Ofício (Legal) e Envelopes; Gramatura do Papel: Suporte de 60 g/m² a 176 g/m² (ou superior) via bandeja multiuso; Conectividade (Rede): Obrigatória interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-T) e USB 2.0; Conectividade (Wi-Fi): Desejável/Opcional (Integrada ou via adaptador original do fabricante); Segurança: Impressão segura (PIN/Senha), Filtro de IP, SSL/TLS; Sistema de Suprimento: 04 Cartuchos de Toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e Unidades de Cilindro/Imagem originais do fabricante da impressora.	UNIDADE	1	R\$ 510,00	R\$ 360,00	R\$ 380,00	R\$ 515,00	R\$ 416,03	R\$ 300,00	R\$ 413,51	R\$ 413,51	R\$ 4.962,12	
													R\$ 97.731,48
Notas Explicativas:													

1) \*\* Valores retirados do quadro estimativo de preços por apresentarem distorção relevante em relação à média.  
2) Atesto para os devidos fins que as empresas pertencem ao ramo de atividade e estão com preços compatíveis com os praticados no mercado.  
3) Importa o valor estimado para contratação em R\$97.731,48 (Noventa e sete mil setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

JANA PAULA SOARES DA SILVA QUEIROZ  
ASSESSORA

EDSON RAFAEL LIMA BARROSO BORBA  
ASSESSOR

MARIA HELENA MELO DA GAMA.  
DIRETORA-DPM

