



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024 – CPL/PMHC**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 059/2024 - SEMAPFIN****EDITAL**

DADOS DO CERTAME															
Secretarias Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças – SEMAPFIN, Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS e Secretaria Municipal de Assistência Social e Deitos Humanos – SEMASDH.															
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.															
Esclarecimentos e impugnações: Até 12/12/2024 às 23:59 hrs – enviar para o endereço cplpmhc@gmail.com ou www.licitahumbertodecampos.com.br															
Início da Sessão Eletrônica: 17/12/2024 às 09:00															
Site para realização do Pregão: www.licitahumbertodecampos.com.br															
Endereço para retirada do Edital: www.licitahumbertodecampos.com.br e https://www.humbertodecampos.ma.gov.br															
VALOR DA CONTRATAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Total: R\$ 393.945,47 (trezentos e noventa e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e sete centavos) <input type="checkbox"/> Estimado <input checked="" type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.														
NATUREZA DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> AQUISIÇÃO <input type="checkbox"/> SERVIÇO <input type="checkbox"/> OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA														
REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO <input type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL <input type="checkbox"/> EMPREITADA INTEGRAL <input type="checkbox"/> TAREFA <input checked="" type="checkbox"/> FORNECIMENTO														
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	<input checked="" type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR LOTE, para o(s) grupos: _____, observadas as condições definidas neste Edital e anexos. <input type="checkbox"/> POR ITEM, para os itens: _____, observadas as condições definidas neste Edital e anexos. <input type="checkbox"/> GLOBAL														
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO (LANÇE MÍNIMO R\$ 0,01 (um centavo de real)) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO														
MODO DE DISPUTA	<input type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> FECHADO E ABERTO														
PARTICIPAÇÃO – MEI/ME/EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06. <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. <input type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.														
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Fonte de Recurso</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Órgão</td> <td>02 – Poder Executivo</td> </tr> <tr> <td>Unidade</td> <td>03 – Secretaria Municipal de Administração</td> </tr> <tr> <td>Função</td> <td>04 – Administração</td> </tr> <tr> <td>Subfunção</td> <td>122 – Administração Geral</td> </tr> <tr> <td>Projeto/atividade</td> <td>2006 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração</td> </tr> <tr> <td>Natureza da despesa</td> <td>33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente</td> </tr> </tbody> </table>	Fonte de Recurso		Órgão	02 – Poder Executivo	Unidade	03 – Secretaria Municipal de Administração	Função	04 – Administração	Subfunção	122 – Administração Geral	Projeto/atividade	2006 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração	Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Fonte de Recurso															
Órgão	02 – Poder Executivo														
Unidade	03 – Secretaria Municipal de Administração														
Função	04 – Administração														
Subfunção	122 – Administração Geral														
Projeto/atividade	2006 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração														
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente														



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Rubrica _____

Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	05 – Secretaria de Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Projeto/atividade	2017 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	11 – FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	361 – Ensino Fundamental
Projeto/atividade	2913 – Manutenção e Funcionamento da Educação Básica 30%
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	11 – FUNDEB
Função	12 – Educação
Subfunção	365 – Ensino Infantil
Projeto/atividade	2975 – Manut. e Funcionamento da Rede do Ensino Infantil 30%
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	06 – Secretaria de Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Subfunção	301 – Atenção Básica
Projeto/atividade	1011 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	12 – Fundo de Saúde
Função	10 – Saúde
Subfunção	301 – Atenção Básica
Projeto/atividade	2920 – Manutenção e Funcionamento do Fundo Saúde
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	08 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Subfunção	244 – Assistência Comunitária
Projeto/atividade	2041 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Assistência Social
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente
Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	13 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Subfunção	244 – Assistência Comunitária
Projeto/atividade	2941 – Manutenção e Funcionamento do FMS
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de consumo 44.90.52 – Material permanente
Subelemento da despesa	33.90.30.17 – Material de processamentos de dados 44.90.52.99 – Outros materiais permanente

Prazo para envio da proposta adequada ao último lance e documentação complementar será de até 02 (duas) HORAS, podendo ser prorrogado motivadamente por igual período.

O prazo de intenção de recorrer em virtude de julgamento de proposta ou por ato de habilitação ou inabilitação de licitante será de 10 minutos.

INFORMAÇÕES

Agente de Contratação: Israel Andrade Cantanhede

Endereço: Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, localizado à Praça Dr. Leôncio Rodrigues, nº 136, Centro – Humberto de Campos/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DE**. **OBS:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024 – CPL/PMHC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 059/2024 - SEMAPFIN

EDITAL

O Município de Humberto de Campos/MA vem por meio da **Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças – SEMAPFIN**, através de sua Secretária, infra constituída e designada pela Portaria n.º 007 de 04 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, trazer a público, na forma da Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 10 de 25 de maio de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Conforme o art. 18, do Decreto Municipal n.º 10 de 25 de maio de 2023, adota o Catálogo Nacional de Padronização, disponível em: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, para o detalhamento do objeto, porém os produtos solicitados para serem adquiridos, ainda não se encontra padronizado pelo Catálogo Nacional.

1.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme inteligência do art. 107 do mesmo dispositivo legal.

1.3.1. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

2.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

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

2.6. 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 a Prefeitura



Municipal de Humberto de Campos/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e as empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

3.2. A participação nesta licitação 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.

3.3. 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 contidas no Edital e seus ANEXOS.

3.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

3.8. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não tendo a Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, em nenhuma hipótese responsabilidade pelos mesmos.

3.8.1. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.9. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

3.9.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

3.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor



de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.9.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.9.8. 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.;

3.9.9. Cooperativas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9.11. Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.9.11.1. É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

3.9.12. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.9.13. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA;

3.9.14. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.9.14.1. Para verificação das condições definidas nesta alínea, o Agente de Contratação, poderá promover consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

3.9.15. Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico, seja servidor público da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.



3.9.16. 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.

3.9.17. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. 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.

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

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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;

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. 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:

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

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

4.12. 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.

4.13. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor dos itens e valor total do grupo;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

5.3. 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.

5.4. 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.



5.5. 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.

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

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. 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.

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

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

6.2. 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.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto do item.



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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

6.10. 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.

6.11. Será adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, ou seja, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais aquelas que não forem seguidas de lances.

6.18. 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.



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

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

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

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.



7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) **apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo unitário definido para contratação;**
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.11. Será considerado como indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

- a) envio da planilha de custos e formação de preços, onde será analisado os custos um a um para ver se existe algum custo flagrantemente menor do que a despesa (como por exemplo: materiais e uniformes “zerados” ou valores para salários e benefícios incongruentes com a legislação trabalhista e convenções e acordos coletivos de trabalhos das categorias);
- b) o valor também deverá ser comprovado através de Contratos e das respectivas Notas Fiscais destes;
- c) O prazo para envio dos documentos descritos nas alíneas “a” e “b” será de no máximo 2 (duas) horas.

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

7.13. 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.

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

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

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

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



7.16. Caso o mesmo licitante vença mais de um lote, não será admitida a previsão de preços diferentes para itens iguais, em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e suas alterações, 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.

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

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

8.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.9.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

8.9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de 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;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para fins fiscais e previdenciários deverão apresentar o balanço patrimonial, os termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente acompanhada do Termo de Autenticação, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9.5. Qualificação Técnica:

- a) Declaração formal assinada pelo responsável legal da empresa de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;



b) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu produtos compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento ocorreu de forma satisfatória, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e/ou telefone de contato do órgão atestador, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato;

b.1) Sob nenhuma hipótese serão aceitos atestados genéricos, sendo entendido como aqueles que não contenham quantidades, características e prazo e que ocorreu o fornecimento;

b.2) As licitantes, quando e se solicitadas, pelo Pregoeiro deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram realizados os fornecimentos.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. DOS RECURSOS

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

9.1.1. O prazo de intenção de recorrer em virtude de julgamento de proposta ou por ato de habilitação ou inabilitação de licitante será de 10 minutos.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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



9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação, por e-mail: cplpmhc@gmail.com.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

10.1.5. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei n.º 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e



- d) 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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](#).

10.9. 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 10.1.3, 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](#).

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



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cplpmhc@gmail.com.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Licita Humberto de Campos, nos seguintes endereços eletrônicos respectivamente: <https://www.humbertodecampos.ma.gov.br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e www.licitahumbertodecampos.com.br.

12.11. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Humberto de Campos/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.12. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**
- ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

Humberto de Campos - MA, 05 de dezembro de 2024.

Aldenise Sacramento Diniz Souza
Secretária Municipal de Planejamento, Administração, Patrimônio e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024 – CPL/PMHC**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os produtos objeto desta contratação são considerados comuns e continuados, visando a manutenção da atividade administrativa da Prefeitura Municipal, conforme definido no **inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021**.

1.3. Especificações e quantitativos estimados:

GRUPO I – CILINDROS (SEMPAFIN)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	V. UNT	V. TOTAL
1	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-1060 P/ BROTHER DCP-1617 NW	UND	20	R\$ 288,97	R\$ 5.779,40
2	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-2340/2370 P/ BROTHER DCP-L2520DW / DCP-L2540DW	UND	40	R\$ 251,00	R\$ 10.040,00
3	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-3440 P/ BROTHER DCP-L5652DN	UND	15	R\$ 441,28	R\$ 6.619,20
4	CILINDRO FOTOCONDUTOR SAMSUNG M2070W MLT D111S 111S	UND	15	R\$ 592,57	R\$ 8.888,55
5	CILINDRO FOTOCONDUTOR HP Q2612A P/ HP 1010/1020/1005	UND	20	R\$ 255,63	R\$ 5.112,60
VALOR TOTAL GRUPO I R\$					R\$ 36.439,75
GRUPO II – CILINDROS (SEMED)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-2340/2370 P/ BROTHER DCP-L2520DW / DCP-L2540DW	UND	40	R\$ 251,00	R\$ 10.040,00
2	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-3440 P/ BROTHER DCP-L5652DN	UND	30	R\$ 441,28	R\$ 13.238,40
3	CILINDRO FOTOCONDUTOR SAMSUNG M2070W MLT D111S 111S	UND	30	R\$ 592,57	R\$ 17.777,10
4	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-3302 P/ BROTHER DCP-8112DN	UND	30	R\$ 432,61	R\$ 12.978,30
5	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-360 P/ BROTHER DCP-7040DN	UND	30	R\$ 292,30	R\$ 8.769,00
6	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-420 P/ BROTHER DCP-7055DN	UND	30	R\$ 292,30	R\$ 8.769,00
7	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-420 P/ BROTHER DCP-7065DN	UND	30	R\$ 260,67	R\$ 7.820,10
VALOR TOTAL GRUPO II R\$					R\$ 79.391,90
GRUPO III – CILINDROS (SEMUS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-2340/2370 P/ BROTHER DCP-L2520DW / DCP-L2540DW	UND	50	R\$ 251,00	R\$ 12.550,00
VALOR TOTAL GRUPO III R\$					R\$ 12.550,00
GRUPO IV – REFIL DE TINTA (SEMAPFIN)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (MAGENTA) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	15	R\$ 74,60	R\$ 1.119,00
2	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (BLACK) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 74,16	R\$ 3.708,00
3	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (CIANO) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	15	R\$ 77,53	R\$ 1.162,95

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Rubrica

4	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (YELOW) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	15	R\$ 77,87	R\$ 1.168,05
VALOR TOTAL GRUPO IV R\$					R\$ 7.158,00
GRUPO V – REFIL DE TINTA (SEMED)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (MAGENTA) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 74,60	R\$ 3.730,00
2	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (BLACK) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	70	R\$ 74,16	R\$ 5.191,20
3	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (CIANO) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 77,53	R\$ 3.876,50
4	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (YELOW) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 77,87	R\$ 3.893,50
5	REFIL DE TINTA (BLACK) CANON GI 190	UND	15	R\$ 79,30	R\$ 1.189,50
6	REFIL DE TINTA (CIANO) CANON GI 190	UND	15	R\$ 81,49	R\$ 1.222,35
7	REFIL DE TINTA (MAGENTA) CANON GI 190	UND	15	R\$ 84,03	R\$ 1.260,45
8	REFIL DE TINTA (YELLOW) CANON GI 190	UND	40	R\$ 87,47	R\$ 3.498,80
9	REFIL DE TINTA EPSON T664320(MAGENTA) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	40	R\$ 78,53	R\$ 3.141,20
10	REFIL DE TINTA EPSON T664120 (BLACK) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	50	R\$ 83,62	R\$ 4.181,00
11	REFIL DE TINTA EPSON T664220 (CIANO) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	50	R\$ 84,94	R\$ 4.247,00
12	REFIL DE TINTA EPSON T664420 (YELOW) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	50	R\$ 82,16	R\$ 4.108,00
VALOR TOTAL GRUPO V R\$					R\$ 39.539,50
GRUPO VI – REFIL DE TINTA (SEMASDH)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (MAGENTA) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	40	R\$ 74,60	R\$ 2.984,00
2	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (BLACK) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 74,16	R\$ 3.708,00
3	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (CIANO) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 77,53	R\$ 3.876,50
4	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (YELOW) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	R\$ 77,87	R\$ 3.893,50
VALOR TOTAL GRUPO IV R\$					R\$ 14.462,00
LOTE VII – CARTUCHO DE TINTA (SEMED)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL BLACK	UND	30	R\$ 97,40	R\$ 2.922,00
2	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL COLOR	UND	30	R\$ 119,53	R\$ 3.585,90
3	CARTUCHO DE TINTA HP 664XL BLACK	UND	30	R\$ 134,37	R\$ 4.031,10
4	CARTUCHO DE TINTA HP 664XL COLOR	UND	30	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
VALOR TOTAL GRUPO VII R\$					R\$ 14.739,00
GRUPO VIII - TONER (SEMAPPIN)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	TONER BROTHER TN 1060 P/ BROTHER DCP-1617 NW	UND	30	R\$ 158,43	R\$ 4.752,90
2	TONER BROTHER TN 2340 P/ BROTHER DCP-L2540DW	UND	70	R\$ 157,77	R\$ 11.043,90
3	TONER BROTHER TN 3472 P/ BROTHER DCP-L5652DN	UND	70	R\$ 187,67	R\$ 13.136,90
4	TONER SAMSUNG M2070W	UND	50	R\$ 261,67	R\$ 13.083,50
5	TONER HP W1030XC 151/152	UND	25	R\$ 214,73	R\$ 5.368,25
VALOR TOTAL GRUPO VIII R\$					R\$ 47.385,45
GRUPO IX - TONER (SEMED)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	TONER BROTHER TN 2340 P/ BROTHER DCP-L2540DW	UND	150	R\$ 157,77	R\$ 23.665,50
2	TONER BROTHER TN 3472 P/ BROTHER DCP-L5652DN	UND	50	R\$ 187,67	R\$ 9.383,50
3	TONER BROTHER TN 2370 P/ BROTHER DCP-L2520DW	UND	50	R\$ 189,22	R\$ 9.461,00
4	TONER BROTHER TN 3382 P/ BROTHER DCP-8112DN	UND	50	R\$ 176,60	R\$ 8.830,00
5	TONER BROTHER TN 360 P/ BROTHER DCP-7040DN	UND	50	R\$ 190,28	R\$ 9.514,00
6	TONER BROTHER TN-420 P/ BROTHER DCP-7065DN	UND	50	R\$ 178,10	R\$ 8.905,00

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Rubrica

VALOR TOTAL GRUPO IX R\$					R\$ 69.759,00
GRUPO X - TONER (SEMUS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	TONER BROTHER TN 2340 P/ BROTHER DCP-L2540DW	UND	80	R\$ 157,77	R\$ 12.621,60
2	TONER SAMSUNG M2070W	UND	100	R\$ 261,67	R\$ 26.167,00
3	TONER HP LASER JET PRO NFP 4103FDW	UND	50	R\$ 179,44	R\$ 8.972,00
VALOR TOTAL GRUPO X R\$					R\$ 47.760,60
GRUPO XI - TONER (SEMASDH)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	TONER HP CE283A P/ HP M125	UND	24	R\$ 196,78	R\$ 4.722,72
2	TONER HP CE285A (P/ P1 102 W/ M1212 NF/M 1132)	UND	80	R\$ 221,00	R\$ 17.680,00
3	TONER HP Q2612A P/ HP 1010/1020/1005	UND	15	R\$ 157,17	R\$ 2.357,55
VALOR TOTAL GRUPO X R\$					R\$ 24.760,27
Valor Total					R\$ 393.945,47

1.4. O município de Humberto de Campos conforme o art. 19, da Lei Federal 14.133/2021, adota o Catálogo Nacional de Padronização, disponível em: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, para o detalhamento do objeto, porém os produtos solicitados para serem adquiridos, ainda não se encontra padronizado pelo Catálogo Nacional.

1.5. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme inteligência do art. 107 do mesmo dispositivo legal.

1.5.1. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, ANEXO deste Termo de Referência.

2.1.1. A elaboração do PCA no Município de Humberto de Campos/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 6º do Decreto Municipal nº 10 de 25 de maio de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Humberto de Campos – MA, porém não foi elaborado porque ainda não era adotada a nova Lei de Licitações, e porque o objeto deste Termo já foi adquirido nos anos anteriores.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A Prefeitura Municipal de Humberto de campos/MA, identificou a necessidade da aquisição de toner, cilindro fotocondutor, refil de tinta e cartuchos de tinta, a fim de atender as demandas administrativas das instituições que compõe a Prefeitura. Esses insumos são essenciais para garantir o pleno funcionamento das impressoras utilizadas nos setores administrativos do município, possibilitando a impressão de documentos importantes e facilitando as atividades cotidianas dos servidores públicos.

3.2. A falta desses materiais pode acarretar dificuldades operacionais, como a interrupção dos processos de impressão, atrasos na realização de tarefas burocráticas, comprometimento da eficiência dos serviços prestados à população e a possibilidade de prejuízos financeiros decorrentes da paralisação das atividades administrativas.

3.3. Portanto, a aquisição dos toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta se torna imprescindível para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura de Humberto de Campos/MA, visando atender às necessidades da população de forma eficiente e transparente, conforme os princípios da administração pública.



3.4. A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir a demanda de todas as secretarias e órgãos do Município de Humberto de campos/MA, para a realização das atividades de rotina da administração pública seja regular e eficiente, pois a continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pela Administração, tendo em vista que a interrupção dessas atividades causaria transtornos a gestão administrativa, financeira e operacional.

3.5. Justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio das Secretarias Municipais Solicitantes, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.

3.6. Nesse sentido, planeja-se a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas destas Secretarias, visando à manutenção do fluxo de materiais às diversas Unidades para o período de 12 (doze) meses.

3.7. Considerando a grande demanda de utilização desse material/produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, ANEXO deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Sustentabilidade:** Constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP, ANEXO deste Termo de Referência.

5.2. **Indicação de marcas e modelos:** Não há vedação ou indicação de marcas específicas, ficando a cargo da licitante indicar a marca e o modelo que atenda as especificações do objeto.

5.3. **Exigência de amostra:** não será necessária a apresentação de amostra.

5.4. **Carta de Solidariedade:** não será necessária a apresentação da Carta de Solidariedade.

5.5. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto desta futura contratação, será feita de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Pública.

6.2. O fornecimento dos itens solicitando deverá ser realizado, conforme prazo estipulado de até 10 (dez) dias úteis, a contar a partir da data da Ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado quando devidamente justificado pela empresa e aceito pela da administração.

6.3. Os produtos serão entregues na sede da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, localizada na Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136 ou em local por ela indicado.



6.4. Os suprimentos a serem fornecidos devem ser novos de primeiro uso, devidamente lacrados em suas embalagens de fábrica.

6.5. Sob nenhuma hipótese serão recebidos suprimentos recarregados remanufaturados.

6.6. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

6.7. As ordens de fornecimento serão encaminhadas a licitante por meio do e-mail informado na Proposta Comercial, sendo considerada como recebida no dia seguinte ao envio, ficando sob total responsabilidade da empresa a verificação de seu e-mail ou comunicar formalmente a Administração possível mudança do mesmo.

6.8. A entrega dos produtos deverá ser devidamente acompanhada por representante devidamente designado da empresa para a realização de conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, procedendo-se o registro de eventuais divergências.

6.9. Os produtos a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas mínimas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

6.10. Os produtos devem ter garantia de fábrica de, no mínimo, 12 meses, cobrindo possíveis defeitos de fabricação e garantindo a substituição ou reparo do produto sem custos adicionais.

6.11. A futura contratada deverá disponibilizar meios de contato para suporte técnico em caso de problemas ou dúvidas relacionados aos produtos adquiridos.

6.12. A futura contrata é a única responsável pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.

6.13. O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 10 (dez) dias, no endereço indicado, desde que não atenda as especificações contidas no Termo de Referência, seja recusada pelo Fiscal do Contrato do Município de Humberto de Campos, que apresente defeito de fabricação;

6.14. A empresa contrata deve se responsabilizar para fazer o recolhimento dos suprimentos depois de utilizados pela Administração, o que deve ocorrer em até 15 dias do comunicado da administração.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

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

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

7.5. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.



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

7.7. O gestor do contrato, a ser designado pela administração pública, 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13. 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.

7.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados em conformidade com o Decreto Municipal nº 10 de 25 de maio de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Humberto de Campos – MA.

7.15. O fiscal 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.

7.16. O fiscal 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.

7.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.18. O fiscal 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.



7.19. 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.

7.20. O fiscal 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.

7.21. O fiscal 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.

7.22. 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.

7.23. O gestor do contrato e os fiscais do contrato, serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

7.24. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do F. G. T. S. e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

8.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

8.4. A Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito do não pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

8.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da realização do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta a sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se, junto aos sistemas de cadastros oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos cadastros de fornecedores do município.

8.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, através da modalidade de licitação Pregão, na sua forma Eletrônica, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.



9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, de **R\$ 0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e suas alterações, 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.

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

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

10.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.9.1. Habilitação jurídica:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.9.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e RG dos sócios.

10.9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de 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;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme entendimento da **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para fins fiscais e previdenciários deverão apresentar o balanço patrimonial, os termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente acompanhada do Termo de Autenticação, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- f) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de **5%** do valor total estimado da contratação.
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.9.5. Qualificação Técnica:

- a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
 - a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



b) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu produtos compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento ocorreu de forma satisfatória, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e/ou telefone de contato do órgão atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato;

b.1) Sob nenhuma hipótese serão aceitos atestados genéricos, sendo entendido como aqueles que não contenham quantidades, características e prazo e que ocorreu o fornecimento;

b.2) As licitantes, quando e se solicitadas, pelo Pregoeiro deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram realizados os fornecimentos.

b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela constante do item 1 do Termo de Referência.

11.2. A pesquisa de preços de mercado foi realizada com base nos valores médios obtidos através de análise e pesquisa realizada através do Banco de Preços (<http://www.bancodeprecos.com.br/>).

11.3. As quantidades foram fixadas com base na média de aquisição dos materiais adquiridos nos últimos 03 (três) anos.

11.4. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e as secretarias se reservam ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral.

11.5. Neste processo, o preço não será mais sigiloso, considerando que foi usado o mesmo orçamento do processo revogado anteriormente, assim as empresas que participaram do anterior teriam vantagem em relação as que não participaram do primeiro e venham a participar desse.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o ano de 2024.

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O Certame deverá ser regido pela Lei n.º 14.133/2023 e suas alterações e Decreto n.º 10.024, de 2019, Decreto Municipal n.º 10 de 25 de maio de 2023, que regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e suas alterações.



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024 – CPL/PMHC

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

PROCESSO	032/2024 – SEMAD
UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEMASDH, Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS.
ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL	A elaboração do PCA no Município de Humberto de Campos/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 6º do Decreto Municipal nº 10 de 25 de maio de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Humberto de Campos – MA, porém não foi elaborado porque ainda não era adotada a nova Lei de Licitações, e porque o objeto deste Termo já foi adquirido nos anos anteriores.
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Deborah Lorena Portugal Ribeiro, matrícula nº 4116-1, Mauro Henrique Sousa Muniz, matrícula nº 3604-1.
PROBLEMA RESUMIDO	A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, enfrenta dificuldades com a falta de materiais de informática, comprometendo a realização de tarefas diárias e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à comunidade.
Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.	

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar-ETP, constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

1.2. A Prefeitura Municipal de Humberto de campos/MA, identificou a necessidade da aquisição de toner, cilindro fotocondutor, refil de tinta e cartuchos de tinta, a fim de atender as demandas administrativas das instituições que compõe a Prefeitura. Esses insumos são essenciais para garantir o pleno funcionamento das impressoras utilizadas nos setores administrativos do município, possibilitando a impressão de documentos importantes e facilitando as atividades cotidianas dos servidores públicos.

1.3. A falta desses materiais pode acarretar dificuldades operacionais, como a interrupção dos processos de impressão, atrasos na realização de tarefas burocráticas, comprometimento da eficiência dos serviços prestados à população e a possibilidade de prejuízos financeiros decorrentes da paralisação das atividades administrativas.

1.4. Portanto, a aquisição dos toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta se torna imprescindível para garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura de Humberto de Campos/MA, visando atender às necessidades da população de forma eficiente e transparente, conforme os princípios da administração pública.

1.5. A quantidade estimada deve ter como base na média de aquisições de anos anteriores, considerando o número de estudantes matriculados.

2. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

2.1. REQUISITOS GERAIS

2.1.1. Os produtos em questão enquadram-se como comuns e continuados, em conformidade com o art. 6, XIII da Lei nº 14.133/2021.



2.1.2. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme inteligência do art. 107 do mesmo dispositivo legal.

2.1.3. Será adquirido materiais de informática como, toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta, para atender as necessidades do Município de Humberto de Campos/MA, para otimizar e modernizar suas atividades administrativas, visando a melhoria dos serviços prestados.

2.2. REQUISITOS LEGAIS

2.2.1. O objeto deste Estudo Preliminar se enquadra como fornecimentos de bens comuns e continuados, tendo como base legal as seguintes normas legislativas: Lei nº 14.133/2023, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações, Decreto Municipal 10 de 25 de maio de 2023, do Município de Humberto de Campos/MA, que regulamenta a Lei 14.133/2021, e as demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima.

2.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

2.3.1. Os materiais a serem adquiridos devem atender aos padrões de sustentabilidade estabelecidos pelo Ministério do Meio Ambiente.

2.3.2. Os toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas técnicas vigentes, garantindo a durabilidade e eficiência dos produtos.

2.3.3. A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada na comercialização de produtos similares, demonstrando capacidade técnica para fornecer os itens solicitados.

2.3.4. Os produtos disponibilizados deverão ser compatíveis com as impressoras utilizadas pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.3.5. Deverá ser apresentada uma proposta de logística sustentável para a entrega dos produtos, visando minimizar o impacto ambiental no transporte.

2.3.6. A empresa contratada deverá oferecer garantia dos produtos adquiridos, assegurando a substituição em caso de defeitos ou problemas de funcionamento.

2.3.7. O preço dos produtos deverá ser compatível com o mercado e justificado pela qualidade e sustentabilidade dos mesmos, buscando sempre a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

2.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. Os produtos a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas mínimas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

2.4.2. Os produtos devem ter garantia de fábrica de, no mínimo, 12 meses, cobrindo possíveis defeitos de fabricação e garantindo a substituição ou reparo do produto sem custos adicionais.

2.4.3. Os toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta devem ser compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

2.4.4. Os produtos fornecidos devem possuir certificação de qualidade e atender a todas as normas técnicas aplicáveis.

2.4.5. A empresa contratada deve garantir a entrega dos produtos dentro do prazo estabelecido, evitando interrupções no funcionamento dos equipamentos.



2.4.6. É necessário que a empresa forneça suporte técnico em caso de problemas ou dúvidas relacionados aos produtos adquiridos.

2.4.7. A empresa fornecedora deve possuir experiência comprovada na comercialização e distribuição de suprimentos de impressão.

2.4.8. Os produtos fornecidos devem ser de marcas reconhecidas no mercado, garantindo a qualidade e durabilidade dos mesmos.

2.4.9. A empresa deve apresentar garantia dos produtos fornecidos, assegurando a substituição em caso de defeitos de fabricação.

2.4.10. Os materiais deverão ser entregues, conforme solicitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço, obedecidas as especificações técnicas pertinentes;

2.4.11. O fornecimento deverá ser efetuado na sede da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, localizada na Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136 ou em local por ela indicado.

2.4.12. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.

2.4.13. O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 5 (cinco) dias, no endereço indicado no item 2.4.11, desde que:

- a) Não atenda as especificações contidas no Termo de Referência;
- b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento do Município de Humberto de Campos;
- c) Que apresente defeito de fabricação;

2.4.14. Não será admitida proposta parcial dos quantitativos constantes da planilha acima.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Ao realizarmos o levantamento mercadológico para aquisição de materiais de informática, foram encontradas algumas soluções, juntamente com suas vantagens e desvantagens:

3.1.1. Compra direta de fabricantes de impressoras:

Vantagens:

- Possibilidade de obter descontos por volume de compras.
- Garantia de qualidade dos produtos, uma vez que são originais.

Desvantagens:

- Custo mais elevado em comparação com outras opções no mercado.
- Limitação de modelos disponíveis de toners, cilindros e cartuchos.

2. Revendedores autorizados de marcas conhecidas:

Vantagens:



- Qualidade garantida dos produtos.

- Suporte técnico especializado.

Desvantagens:

- Preços mais altos em relação a fornecedores genéricos.

- Menor flexibilidade em negociações de preços.

3. Fornecedores genéricos de toners, cilindros e cartuchos:

Vantagens:

- Preços mais competitivos.

- Maior variedade de modelos disponíveis.

Desvantagens:

- Possibilidade de queda na qualidade dos produtos.

- Pouca garantia sobre a durabilidade e eficiência dos produtos.

4. Compras online em marketplaces de tecnologia:

Vantagens:

- Facilidade de compra e agilidade na entrega.

- Possibilidade de comparar preços e avaliações de outros clientes.

Desvantagens:

- Risco de adquirir produtos falsificados ou de baixa qualidade.

- Dificuldade de retorno em caso de produtos com defeito.

5. Contratação de empresa para especializada no fornecimento de toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta, através de Pregão Eletrônico:

Vantagens:

- Transparência no processo de compra.

- Possibilidade de obter melhores preços por meio de disputa entre os fornecedores.

Desvantagens:

- Tempo necessário para participar do processo de pregão.

- Exigência de documentação específica para participação.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

3.2. Essas são algumas possíveis soluções disponíveis no mercado para aquisição de materiais de informática pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, cada uma com suas vantagens e desvantagens específicas. É importante ponderar os aspectos mencionados e considerar o contexto e as necessidades da prefeitura para escolher a melhor alternativa.

3.3. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a **contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, visto as vantagens demonstradas, através de Pregão na modalidade eletrônica.

3.4. A escolha da aquisição através de Pregão Eletrônico para resolver a problemática de falta de materiais de informática na administração pública do município de Humberto de Campos/MA, se justifica por diversos motivos técnicos e operacionais que trarão benefícios significativos para a Prefeitura Municipal e para a comunidade.

3.5. Em primeiro lugar, o Pregão Eletrônico é um processo administrativo que possibilita maior transparência no processo de compra, uma vez que todos os interessados podem acompanhar as etapas do certame de forma online, garantindo a lisura do procedimento e evitando possíveis favorecimentos. Além disso, a modalidade de pregão eletrônico permite a participação de uma ampla gama de fornecedores, o que aumenta a concorrência e, conseqüentemente, a possibilidade de obter melhores preços e condições de pagamento para a aquisição dos materiais de informática necessários à Prefeitura.

3.6. Outra vantagem importante do Pregão Eletrônico é a agilidade no processo de compra, uma vez que as etapas são realizadas de forma eletrônica, reduzindo a burocracia e os prazos necessários para a conclusão da contratação. Além disso, a modalidade de pregão eletrônico também possibilita a realização de lances em tempo real, o que estimula a competição entre os fornecedores e contribui para a obtenção de preços mais vantajosos.

3.7. É importante ressaltar que a exigência de documentação específica para participação no Pregão Eletrônico tem como objetivo garantir a qualificação técnica e financeira dos fornecedores, assegurando a qualidade dos produtos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA. Portanto, apesar de representar uma desvantagem em termos de tempo e organização, a exigência de documentação específica é fundamental para garantir a idoneidade e capacidade dos fornecedores participantes.

3.8. Diante desses aspectos, a escolha da **contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, visto as vantagens demonstradas, através de Pregão na modalidade eletrônica, se apresenta como a opção mais adequada e vantajosa para solucionar o problema da falta de materiais de informática na administração pública do município de Humberto de Campos/MA, garantindo transparência, competitividade e eficiência no processo de compra, além de proporcionar economia de recursos públicos e maior qualidade nos serviços prestados à comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A escolha pela **contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, visto as vantagens demonstradas, através de Pregão na modalidade eletrônica, visto as vantagens demonstradas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, se justifica por diversos motivos técnicos e operacionais que contribuirão significativamente para a melhoria dos trabalhos dos servidores, bem como para a melhoria do atendimento à população local.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

4.2. Diante do problema enfrentado pela administração pública do município de Humberto de Campos/MA, que é a falta de materiais de informática, causando prejuízos na realização de tarefas diárias e na eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade, a escolha da solução apontada no item anterior, se justifica por diversos aspectos técnicos e operacionais.

4.3. Primeiramente, a implementação dessa solução irá possibilitar a aquisição de materiais de informática adequados e em quantidade suficiente para atender às demandas da gestão municipal. Isso resultará em uma melhoria significativa na infraestrutura organizacional, permitindo que os servidores públicos desempenhem suas atividades de forma mais eficiente e ágil.

4.4. Além disso, a solução proposta prevê a aquisição de materiais específicos, como toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta, para otimizar processos internos, automatizando tarefas repetitivas e facilitando a interação entre diferentes setores da prefeitura. Com isso, haverá uma redução nos prazos de execução de serviços, bem como uma maior integração e compartilhamento de informações entre os órgãos municipais.

4.5. Portanto, a escolha desta solução como um todo para a Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA é essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades realizadas, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e um serviço público de qualidade à população.

4.6. Dessa forma, a escolha pela contratação de uma empresa fornecedora de materiais de informática, se mostra como a solução mais adequada e vantajosa para atender à demanda das secretarias e da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço prestado à população.

4.7. A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de itens comuns.

4.8. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

5. QUANTITATIVOS E VALORES

5.1. Os quantitativos foram estimados de acordo com as projeções de consumo e necessidade de cada secretaria e da Prefeitura de Humberto de Campos/MA.

5.2. As estimativas de toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta, foram elaboradas em conjunto com os servidores e técnicos que fazem parte do quadro de servidores do Município, tendo como base os quantitativos requisitados nos pregões de anteriores.

5.3. As estimativas de consumo individualizadas, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	QUANT. TOTAL
CILINDROS							
1	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-1060 P/ BROTHER DCP-1617 NW	UND	20	0	0	0	20
2	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-2340/2370 P/ BROTHER DCP-L2520DW / DCP-L2540DW	UND	40	40	50	0	130
3	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-3440 P/ BROTHER DCP-L5652DN	UND	15	30	0	0	45
4	CILINDRO FOTOCONDUTOR SAMSUNG M2070W MLT D111S 111S	UND	15	30	0	0	45
5	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-3302 P/ BROTHER DCP-8112DN	UND	0	30	0	0	30

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

Rubrica

6	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-360 P/ BROTHER DCP-7040DN	UND	0	30	0	0	30
7	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-420 P/ BROTHER DCP-7055DN	UND	0	30	0	0	30
8	CILINDRO FOTOCONDUTOR BROTHER DR-420 P/ BROTHER DCP-7065DN	UND	0	30	0	0	30
9	CILINDRO FOTOCONDUTOR HP Q2612A P/ HP 1010/1020/1005	UND	20	0	0	0	20
REFIL DE TINTA							
7	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (MAGENTA) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	15	50	0	40	105
8	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (BLACK) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	50	70	0	50	170
9	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (CIANO) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	15	50	0	50	115
10	REFIL DE TINTA EPSON T544 120 (YELLOW) P/ EPSON L3110 E L3150	UND	15	50	0	50	115
11	REFIL DE TINTA (BLACK) CANON GI 190	UND	0	15	0	0	15
12	REFIL DE TINTA (CIANO) CANON GI 190	UND	0	15	0	0	15
13	REFIL DE TINTA (MAGENTA) CANON GI 190	UND	0	15	0	0	15
14	REFIL DE TINTA (YELLOW) CANON GI 190	UND	0	40	0	0	40
15	REFIL DE TINTA EPSON T664320(MAGENTA) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	0	40	0	0	40
16	REFIL DE TINTA EPSON T664120 (BLACK) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	0	50	0	0	50
17	REFIL DE TINTA EPSON T664220 (CIANO) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	0	50	0	0	50
18	REFIL DE TINTA EPSON T664420 (YELLOW) P/ EPSON L365, L375, L555, L805, L395	UND	0	50	0	0	50
CARTUCHO DE TINTA							
1	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL BLACK	UND	0	30	0	0	30
2	CARTUCHO DE TINTA HP 662XL COLOR	UND	0	30	0	0	30
3	CARTUCHO DE TINTA HP 664XL BLACK	UND	0	30	0	0	30
4	CARTUCHO DE TINTA HP 664XL COLOR	UND	0	30	0	0	30
TONER							
1	TONER BROTHER TN 1060 P/ BROTHER DCP-1617 NW	UND	30	0	0	0	30
2	TONER BROTHER TN 2340 P/ BROTHER DCP-L2540DW	UND	70	150	80	0	300
3	TONER BROTHER TN 3472 P/ BROTHER DCP-L5652DN	UND	70	50	0	0	120
4	TONER SAMSUNG M2070W	UND	50	0	100	0	150
5	TONER HP W1030XC 151/152	UND	25	0	0	0	25
6	TONER HP LASER JET PRO NFP 4103FDW	UND	0	0	50	0	50
7	TONER BROTHER TN 2370 P/ BROTHER DCP-L2520DW	UND	0	50	0	0	50
8	TONER BROTHER TN 3382 P/ BROTHER DCP-8112DN	UND	0	50	0	0	50
9	TONER BROTHER TN 360 P/ BROTHER DCP-7040DN	UND	0	50	0	0	50
10	TONER BROTHER TN-420 P/ BROTHER DCP-7065DN	UND	0	50	0	0	50
11	TONER HP CE283A P/ HP M125	UND	0	0	0	24	24
12	TONER HP CE285A (P/ P1 102 W/ M1212 NF/M 1132)	UND	0	0	0	80	80
13	TONER HP Q2612A P/ HP 1010/1020/1005	UND	0	0	0	15	15

5.4. A pesquisa de preços de mercado foi realizada com base nos valores médios obtidos através de análise e pesquisa realizada através do Banco de Preços (<http://www.bancodeprecos.com.br/>), e encontram disponível nos documentos em anexo .



5.5. As quantidades previstas, são estimativas máximas, e as secretarias se reservam ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral.

6. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os itens devem ser agrupados visando melhor operacionalização do futuro contrato, considerando que com a divisão em itens poderia causar perda da economia de escala, assim os itens foram devidamente agrupados em vários lotes, para possibilitar a ampla competitividade.

6.2. A organização dos itens da presente licitação em Lotes/grupos justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do projeto básico e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados por esta secretaria, definição de minuta de contratação e realização de estimativa do mesmo segmento alocados em grupos, seguido dos princípios da eficiência que se apresenta, na realidade nos dois aspectos, considerado em relação ao modo de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados tendo mais agilidade em julgar em uma sessão ainda que com a diversidade de empresas em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar as aquisições em concomitância com o setor de compras.

6.3. Noutro giro a administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, como exemplo procedimento de chamada de assistência técnica durante o período de garantia, propiciando agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

6.4. A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração, fazendo constar nos autos o estudo que demonstre a vantajosidade desse modo de contratação. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem os mesmos itens, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame."

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. Com a presente contratação a Prefeitura de Humberto de Campos/MA almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental.

7.2. Com a aquisição dos materiais de informática necessários, como toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta novos, a Prefeitura Municipal de Humberto de Campos terá uma economia significativa a longo prazo. Isso porque os equipamentos poderão funcionar de forma eficiente, sem interrupções causadas pela falta de insumos.

7.3. Além disso, o melhor aproveitamento dos recursos humanos será alcançado, já que os servidores públicos não terão mais que lidar com problemas constantes de falta de materiais de informática. Com os equipamentos em pleno funcionamento, haverá um aumento na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à comunidade, impactando positivamente no atendimento aos cidadãos.



7.4. Em termos financeiros, a contratação desses materiais contribuirá para a redução de gastos com manutenção corretiva, substituição de equipamentos defeituosos e horas extras de trabalho para compensar a falta de insumos. Dessa forma, a aquisição desses materiais resultará em uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos disponíveis pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

9.1. Não se aplica a presente contratação.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. Possíveis impactos ambientais relacionados à aquisição de toners, cilindros fotocondutores, refis de tinta e cartuchos de tinta novos incluem o aumento da geração de resíduos sólidos, consumo de recursos naturais e emissão de poluentes durante a fabricação e descarte desses produtos. Para mitigar esses impactos, é importante adotar medidas como a escolha de fornecedores que possuam certificações ambientais, priorizar produtos com baixo consumo de energia e recursos na sua fabricação, e implementar um sistema eficiente de logística reversa para recolhimento e reciclagem adequada dos materiais usados. É essencial garantir uma gestão ambiental responsável ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos de informática adquiridos pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

11. CONCLUSÃO

11.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024 – CPL/PMHC**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º ____/2024

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS – MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS/MA**, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada na Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136, Centro, CEP: 65.180-000, Humberto de Campos – MA, inscrito sob o CNPJ n.º: 14.877.398/0001-53, , doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de,, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade n.º e do CPF n.º, residente e domiciliado na nesta Cidade e a empresa _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda sob o n.º _____ estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o ____, portador do R.G. n.º ____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por ____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º XXX/2024/CPL/PMHC** e do **Processo Administrativo n.º 032/2024 – SEMAPFIN**, submetendo-se as partes e observando às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 10, de 25 de maio de 2023, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA**, de acordo com as especificações constantes neste termo de contrato, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme inteligência do art. 107 do mesmo dispositivo legal.



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

3.0. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

3.2. O objeto desta futura contratação, será feita de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Pública.

3.3. O fornecimento dos itens solicitando deverá ser realizado, conforme prazo estipulado de até 10 (dez) dias úteis, a contar a partir da data da Ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado quando devidamente justificado pela empresa e aceito pela da administração.

3.4. Os produtos serão entregues na sede da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA, localizada na Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136 ou em local por ela indicado.

3.5. Os suprimentos a serem fornecidos devem ser novos de primeiro uso, devidamente lacrados em suas embalagens de fábrica.

3.6. Sob nenhuma hipótese serão recebidos suprimentos recarregados remanufaturados

3.7. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

3.8. As ordens de fornecimento serão encaminhadas a licitante por meio do e-mail informado na Proposta Comercial, sendo considerada como recebida no dia seguinte ao envio, ficando sob total responsabilidade da empresa a verificação de seu e-mail ou comunicar formalmente a Administração possível mudança do mesmo.

3.9. A entrega dos produtos deverá ser devidamente acompanhada por representante devidamente designado da empresa para a realização de conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, procedendo-se o registro de eventuais divergências.

3.10. Os produtos a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas mínimas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

3.11. Os produtos devem ter garantia de fábrica de, no mínimo, 12 meses, cobrindo possíveis defeitos de fabricação e garantindo a substituição ou reparo do produto sem custos adicionais.

3.12. A futura contratada deverá disponibilizar meios de contato para suporte técnico em caso de problemas ou dúvidas relacionados aos produtos adquiridos.

3.13. A futura contrata é a única responsável pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.

3.14. O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 10 (dez) dias, no endereço indicado, desde que não atenda as especificações contidas no Termo de Referência, seja recusada pelo Fiscal do Contrato do Município de Humberto de Campos, que apresente defeito de fabricação;

3.15. A empresa contrata deve se responsabilizar para fazer o recolhimento dos suprimentos depois de utilizados pela Administração, o que deve ocorrer em até 15 dias do comunicado da administração.



4.0. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.0. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de _____ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

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

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

6.0. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.0. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.
- 8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.0. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) cer-



tidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.0. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 8.1 do termo de referência desta Contratação Direta.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

11.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos

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

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

12.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto ainda:

12.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XX

14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS



14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Humberto de Campos – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Humberto de Campos – MA, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2024 – CPL/PMHC

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO: ____/2024

PROCESSO N.º ____/2024 - SEMAPFIN

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para “**contratação de empresa especializada no fornecimento de toners, cartuchos, cilindros fotocondutor e tambor de imagem e refil de tinta para diversas impressoras das secretarias do município de Humberto de Campos/MA**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Pregão n.º ____/2024 e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL GRUPO VI R\$					-

A presente proposta perfaz o valor anual R\$ (_____), conforme planilha acima.

Nos preços propostos, estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e em observância com todas as normas do edital e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias. **(Não poderá ser inferior a 60 dias).**

Local e data

Assinatura