



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 9502/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de impressoras e scanners, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas deste Município de Picos**, bem como de suas Secretarias e demais órgãos integrantes desta Administração Pública Municipal.

1.2. A contratação compreende a disponibilização dos equipamentos novos, em perfeito estado de funcionamento, incluindo instalação, configuração, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição dos equipamentos em caso de falha que comprometa sua plena utilização, sem ônus adicional para esta Administração, observadas as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados por este município, permitindo sua integração em ambiente de rede e assegurando eficiência nas atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de gestão documental desenvolvidas pelas unidades demandantes.

1.4. Os itens, quantitativos estimados e respectivas unidades de medida encontram-se discriminados na tabela a seguir, a qual integra o presente instrumento para todos os fins:

AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	UND TEMP O	QNT TEMPO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Impressora laser monocromática. Velocidade mínima de 45 ppm em A4. Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi. Tempo de aquecimento até 40 segundos. Primeira impressão até 6 segundos. Interfaces USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wi-Fi opcional. Suporte a sistemas Windows, Mac, Unix e Linux. Funções de impressão segura, IPP, WSD e mobile print (AirPrint, Mopria, Google	UND	MÊS	12	79	R\$ 605,34	R\$ 47.821,86	R\$ 573.862,32





PICOS

PREFEITURA



	Cloud Print). Funções de cópia e digitalização com resolução até 600 dpi. Alimentação de papel até 2.600 folhas com opcionais. Impressão duplex padrão. Alimentador automático de documentos com capacidade para 100 folhas. Franquia livre de impressões.							
02	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização. Velocidade de impressão 22 ppm A4. Resolução até 1.200 x 1.200 dpi. Memória 128 MB. Processador 600 MHz. Conexões USB, Ethernet e Wi-Fi. Ciclo mensal até 20.000 páginas. Impressão frente e verso manual. Capacidade de entrada de papel 150 folhas e saída de 100 folhas. ADF com capacidade para 35 folhas. Compatível com Windows, Mac OS, Linux, iOS e Android. Franquia livre de impressões.	UND	MÊS	12	56	R\$ 600,00	R\$ 33.600,00	R\$ 403.200,00
03	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TECNOLOGIA JATO DE TINTA BULK INK (CMYK). Velocidade de impressão até 33 ppm preto e 20 ppm colorido. Velocidade ISO 15 ppm preto e 8 ppm colorido. Impressão duplex automática. Conectividade USB, Ethernet, Wi-Fi e Wi-Fi Direct. Suporte a impressão móvel (Epson iPrint, AirPrint, Mopria). Capacidade de entrada de papel até 150 folhas. Suporte a papéis A4, carta, ofício e envelopes.	UND	MÊS	12	19	R\$ 679,15	R\$ 12.903,85	R\$ 154.846,20





PICOS

PREFEITURA

	Funções de cópia e digitalização colorida com resolução até 1.200 dpi. Franquia livre de impressões.							
04	SCANNER DE MESA Tipo scanner de mesa com alimentador automático de folhas. Sensor CMOS CIS de linha única. Resolução óptica 600 dpi. Interface USB 2.0 de alta velocidade. Digitalização duplex. Velocidade de leitura até 25 ppm / 50 ipm. Capacidade do alimentador de até 30 folhas. Compatível com documentos A4, cartões e documentos longos. Alimentação elétrica AC 100-240V. Conformidade com normas ambientais RoHS e Energy Star.	UND	MÊS	12	12	R\$ 517,62	R\$ 6.211,44	R\$ 74.537,28
COTA RESERVADA PARA ME/EPP (25%)								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	UND TEMP O	QNT TEMPO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
05	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Impressora laser monocromática. Velocidade mínima de 45 ppm em A4. Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi. Tempo de aquecimento até 40 segundos. Primeira impressão até 6 segundos. Interfaces USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wi-Fi opcional. Suporte a sistemas Windows, Mac, Unix e Linux. Funções de impressão segura, IPP, WSD e mobile print (AirPrint, Mopria, Google Cloud Print). Funções de cópia e digitalização com resolução até 600 dpi. Alimentação de papel até 2.600 folhas com opcionais. Impressão duplex padrão. Alimentador automático de documentos com capacidade para 100	UND	MÊS	12	26	R\$ 605,34	R\$ 15.738,84	R\$ 188.866,08





PICOS

PREFEITURA



	folhas. Franquia livre de impressões.							
06	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização. Velocidade de impressão 22 ppm A4. Resolução até 1.200 x 1.200 dpi. Memória 128 MB. Processador 600 MHz. Conexões USB, Ethernet e Wi-Fi. Ciclo mensal até 20.000 páginas. Impressão frente e verso manual. Capacidade de entrada de papel 150 folhas e saída de 100 folhas. ADF com capacidade para 35 folhas. Compatível com Windows, Mac OS, Linux, iOS e Android. Franquia livre de impressões.	UND	MÊS	12	19	R\$ 600,00	R\$ 11.400,00	R\$ 136.800,00
07	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TECNOLOGIA JATO DE TINTA BULK INK (CMYK). Velocidade de impressão até 33 ppm preto e 20 ppm colorido. Velocidade ISO 15 ppm preto e 8 ppm colorido. Impressão duplex automática. Conectividade USB, Ethernet, Wi-Fi e Wi-Fi Direct. Suporte a impressão móvel (Epson iPrint, AirPrint, Mopria). Capacidade de entrada de papel até 150 folhas. Suporte a papéis A4, carta, ofício e envelopes. Funções de cópia e digitalização colorida com resolução até 1.200 dpi. Franquia livre de impressões.	UND	MÊS	12	6	R\$ 679,15	R\$ 4.074,90	R\$ 48.898,80
08	SCANNER DE MESA Tipo scanner de mesa com alimentador automático de folhas. Sensor CMOS CIS de linha única.	UND	MÊS	12	3	R\$ 517,62	R\$ 1.552,86	R\$ 18.634,32





Resolução óptica 600 dpi. Interface USB 2.0 de alta velocidade. Digitalização duplex. Velocidade de leitura até 25 ppm / 50 ipm. Capacidade do alimentador de até 30 folhas. Compatível com documentos A4, cartões e documentos longos. Alimentação elétrica AC 100-240V. Conformidade com normas ambientais RoHS e Energy Star.							
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

1.6. As unidades de medida adotadas para os itens correspondem, em regra, à unidade de equipamento disponibilizado (unidade/mês) considerando a natureza do serviço de locação e a necessidade de disponibilização contínua dos equipamentos.

1.7. Os equipamentos deverão ser disponibilizados conforme a necessidade desta Administração Municipal, mediante requisição das Secretarias e órgãos vinculados, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no futuro instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a locação de impressoras multifuncionais e scanners profissionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais e demais unidades vinculadas, conforme quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas por esta Administração.

4.2. A disponibilização dos equipamentos ocorrerá **de forma parcelada**, conforme a necessidade desta Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente, observado o prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis** para entrega, instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, contado a partir do recebimento da referida ordem pela contratada.

4.3. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados nas dependências das Secretarias Municipais ou em suas unidades administrativas vinculadas, tais como escolas, unidades de saúde, departamentos administrativos e demais repartições públicas municipais, todas localizadas no território deste Município de Picos/PI, conforme





indicação constante na respectiva Ordem de Fornecimento, sem custo adicional para a Administração.

4.4. Caberá à contratada realizar a instalação, configuração inicial e integração dos equipamentos à rede local das unidades administrativas, de modo a garantir o pleno funcionamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, bem como o adequado compartilhamento entre os usuários autorizados.

4.5. A contratada será responsável por assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, devendo realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, bem como providenciar a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento que comprometam a continuidade dos serviços.

4.6. Na hipótese de ocorrência de falhas ou defeitos que impeçam o funcionamento adequado dos equipamentos, a contratada deverá providenciar o atendimento técnico no menor prazo possível, realizando os reparos necessários ou, quando for o caso, substituindo o equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, de modo a evitar prejuízos às atividades administrativas.

4.7. Caso o defeito não possa ser sanado em prazo adequado ou comprometa a continuidade das atividades administrativas, a contratada deverá proceder à substituição do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, no prazo e até 05 (cinco) dias corridos, sem qualquer ônus adicional para esta Administração, de modo a evitar prejuízos à prestação dos serviços públicos.

4.8. A execução do objeto deverá observar padrões adequados de qualidade, desempenho e confiabilidade dos equipamentos fornecidos, de modo a atender ao volume de demandas operacionais das unidades administrativas e garantir a eficiência dos serviços de impressão e digitalização de documentos.

4.9. Caberá a esta Administração disponibilizar as condições necessárias para a instalação dos equipamentos, incluindo espaço físico adequado, pontos de energia elétrica e acesso à rede de dados, bem como fornecer os insumos de consumo ordinário necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como papel.

4.10. A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou comissão designada por esta Administração, a quem competirá acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução dos serviços.

4.11. A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital da licitação, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual eventualmente celebrado, garantindo-se o atendimento das necessidades administrativas e a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estima-se para o valor da contratação a importância de **R\$ 1.599.645,00 (um milhão e quinhentos e noventa e nove mil e seiscentos e quarenta e cinco reais)**.

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA





6.1. Tratando-se de certame que visa o Registro de Preços, as despesas decorrentes da contratação da (s) licitante (s) vencedora (s) serão custeadas pela dotação orçamentária devidamente indicada quando da assinatura do contrato.

7. DA ADOÇÃO DE RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

7.1 A presente contratação foi estruturada em observância às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente no que se refere ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Pública.

7.2. Em conformidade com o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, foi adotada a sistemática de divisão em cotas para os itens da contratação, estabelecendo-se a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, enquanto o percentual remanescente de 75% (setenta e cinco por cento) será destinado à ampla concorrência, permitindo a participação de empresas de qualquer porte.

7.3. Para fins de atendimento ao disposto na legislação, **foram reservados os itens 5, 6, 7 e 8, como cota destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, correspondendo ao percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado dos respectivos itens.

7.4. Tal estruturação revela-se juridicamente adequada e compatível com a natureza do objeto, uma vez que possibilita a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte no certame, sem comprometer a competitividade, a economicidade e a eficiência da contratação.

7.5. Ressalta-se, ainda, que mesmo nos itens destinados à ampla concorrência não há impedimento à participação das microempresas e empresas de pequeno porte, as quais poderão usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, bem como a possibilidade de regularização fiscal posterior, nos termos dos arts. 44 e 45 do referido diploma legal.

7.6. Dessa forma, a solução adotada concilia o incentivo à participação das microempresas e empresas de pequeno porte com a preservação da competitividade e da eficiência da contratação, atendendo às diretrizes estabelecidas na legislação vigente e garantindo maior segurança jurídica e transparência ao procedimento licitatório.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A presente contratação será processada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico, para Registro de Preços**, nos termos do art. 6º, XLI, art. 28, inciso I, art. 6º, XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será adotado como critério de julgamento o **Menor Preço**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com Adjudicação **por Item**, assegurando-se a competitividade entre os licitantes e a economicidade da contratação.

8.3. O modo de disputa será **aberto**, com apresentação de lances sucessivos por meio de plataforma eletrônica, conforme art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa.





8.4. Em caso de empate entre propostas após a fase de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando cabível, os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado no Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

9.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.4.1. Caso haja, no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

9.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

9.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.2 ao 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.





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

9.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

9.8. 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.

9.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9.10. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala/Modalidades”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

9.10.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

9.10.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.10.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

9.12. 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.

9.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.14. 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.

9.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.16. 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.

9.17. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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





9.19. Quando for exigido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais.

9.20. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

9.21. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

9.22. A Administração não se responsabiliza por propostas não recebidas, recebidas fora do prazo ou corrompidas, em razão de erro no envio, uso de formato incompatível, falhas técnicas no equipamento ou conexão da licitante, ou qualquer outro motivo de responsabilidade exclusiva da participante.

9.23. Deve constar prazo de validade das condições propostas não inferior a cento e vinte dias, a contar da data de apresentação da proposta.

9.24. As propostas apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, o prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital, contados a partir da data prevista para a abertura da sessão pública.

9.25. Será vedada a apresentação de proposta com prazo de validade inferior ao estipulado no subitem anterior, bem como aquelas que apresentarem de forma genérica expressões como “conforme exigido no edital” ou similares, sem a devida indicação do prazo em dias, sob pena de desclassificação.

9.26. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços/entrega do produto diretamente no Município, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

9.27. Juntamente com a proposta, a licitante deve anexar a garantia de proposta exigida no edital, bem como comprovante de pagamento da mesma e Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda, caso opte pela modalidade seguro-garantia, ambas sem identificação, sob pena de desclassificação.

9.28. Caso a licitação preveja a exigência de garantia da proposta, os licitantes deverão apresentar o respectivo comprovante de constituição da garantia no momento da apresentação da proposta, anexando-o no campo da ficha técnica do sistema eletrônico, a fim de permitir sua verificação na fase de análise das propostas, sob pena de desclassificação.

9.29. A eventual inserção da garantia da proposta no campo específico disponibilizado pela plataforma somente permite sua visualização pelo agente de contratação/pregoeiro após a etapa de lances, o que compromete o caráter de pré-habilitação previsto no caput do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e impede sua verificação prévia como efetiva garantia da proposta, motivo pelo qual a comprovação do recolhimento da garantia deve ser apresentada no local e na forma indicados neste Termo de Referência, assegurando a isonomia entre os participantes e a regularidade procedimental.

9.30. Caso a garantia de proposta seja do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório ou com assinatura digital, acompanhada do comprovante de pagamento, da Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda.





9.31. A garantia da proposta deverá ser apresentada no percentual de um por cento, incidindo sobre o valor estimado da contratação para o(s) respectivo(s) item(s)/lote(s) em que a licitante pretende concorrer, conforme previsto no instrumento convocatório, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.32. Visando assegurar a integridade do procedimento licitatório e garantir que os licitantes mantenham suas propostas válidas por prazo suficiente para o desenvolvimento das fases internas da licitação, como análise, julgamento, eventuais recursos, homologação e adjudicação do objeto, a garantia tratada no subitem 9.27. deste Termo de Referência deverá ter validade de, no mínimo, cento e vinte dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

9.33. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

9.34. Com o objetivo de resguardar o princípio da isonomia entre os participantes e garantir a impessoalidade no julgamento das propostas, todos os documentos anexados no campo da Ficha Técnica do sistema eletrônico utilizado não poderão conter qualquer elemento que permita a identificação do licitante, inclusive por meio de nomes, logomarcas, CNPJ, timbres, assinaturas, símbolos, figuras, grifos, marcas d'água, códigos ou quaisquer outros sinais distintivos que possam revelar, ainda que de forma indireta, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação.

9.35. Nos documentos que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, deverá ser colocado uma tarja nestes locais específicos, de modo a ocultar a identificação do licitante.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

Habilitação jurídica

10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) Se 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) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Se 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) Se 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) Se 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) Se 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) Se 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) Se 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

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 n.º 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) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,





PICOS
P R E F E I T U R A



estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.7. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

c.1) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

c.2. 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;

c.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

10.10. Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/202, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.





10.11. Com fundamento no art. 65, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/202, o licitante deverá apresentar relação dos compromissos por ele assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Qualificação Técnica

10.12. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:

10.13. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, mediante a apresentação de atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação satisfatória de serviços semelhantes aos pretendidos, especialmente relacionados à locação de equipamentos de impressão e digitalização, com suporte técnico e manutenção.

10.14. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnica, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados simultânea ou sucessivamente, desde que demonstrem experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados.

10.14.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, desde que comprovada a vinculação entre as unidades e que a execução dos serviços esteja relacionada à estrutura operacional da licitante.

10.15. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, identificação do contratante, endereço atualizado e local de execução do objeto, bem como demais documentos pertinentes.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.17. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.19. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.20. 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.





10.21. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.22. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.23. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.24. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.25. A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da “Habilitação fiscal, social e trabalhista” será realizada em nome da empresa licitante, por força dos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.26. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, serão aceitos os que tenham sido emitidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato decorrente do presente procedimento licitatório terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o período de validade da **Ata de Registro de Preços**.

11.2. A empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, nos termos do art. 90, caput e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita por esta Administração.

11.3. O não atendimento injustificado à convocação para assinatura do contrato implicará a aplicação das penalidades previstas na legislação, no edital e neste Termo de Referência, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.





11.4. Considerando a natureza contínua do objeto, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para esta Administração, observado o limite máximo de **até 10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A prorrogação ficará condicionada à comprovação de vantajosidade para esta Administração, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à adequada execução do objeto e à disponibilidade orçamentária.

11.6. As prorrogações deverão ser formalizadas por termo aditivo, previamente ao término da vigência contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.7. A vigência contratual não exonera a contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das sanções administrativas decorrentes de eventuais irregularidades na execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da empresa contratada:

- a) Executar integralmente o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo, responsabilizando-se pela qualidade, eficiência, regularidade e continuidade da prestação dos serviços.
- b) Fornecer, instalar, configurar e disponibilizar os equipamentos de impressão e digitalização nas unidades administrativas indicadas por este Município, em regime de locação, incluindo todos os acessórios, cabos, interfaces, softwares, drivers, kits de instalação e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.
- c) Garantir que todos os equipamentos disponibilizados estejam em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada e desempenho compatível com as necessidades administrativas, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) Realizar a instalação completa, configuração e integração dos equipamentos à rede lógica e ao ambiente tecnológico existente, incluindo instalação de drivers, criação de filas de impressão, configuração de digitalização em rede e demais parâmetros necessários à operação.
- e) Fornecer integralmente todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cartuchos, cilindros, kits de manutenção e demais suprimentos correlatos, excetuando-se apenas o fornecimento de papel.
- f) Assumir integralmente todos os ônus logísticos e operacionais relacionados ao fornecimento, reposição, armazenamento, transporte e substituição dos insumos, sem qualquer custo adicional para esta Administração.
- g) Executar manutenção preventiva e corretiva ilimitada em todos os equipamentos disponibilizados, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.
- h) Realizar manutenções preventivas periódicas obrigatórias, de acordo com as recomendações do fabricante e boas práticas técnicas, visando prevenir falhas e assegurar a continuidade do serviço.





- i) Disponibilizar equipe técnica especializada e suficiente para atendimento das demandas desta Administração, incluindo instalação, manutenção, substituição de peças e solução de incidentes operacionais.
- j) Disponibilizar canal permanente de atendimento técnico, compreendendo obrigatoriamente: Central de chamados por telefone ou sistema eletrônico; Canal de atendimento via aplicativo WhatsApp; e Comunicação direta com os servidores responsáveis de cada secretaria onde houver equipamento instalado.
- k) O canal de atendimento via WhatsApp deverá estar ativa durante todo o horário de expediente desta Administração, devendo permitir a abertura de chamados, registro de incidentes, solicitação de manutenção e acompanhamento das ocorrências.
- l) A contratada deverá manter grupo ou canal de comunicação via WhatsApp com cada secretaria ou unidade administrativa onde houver equipamento instalado, permitindo comunicação direta entre os servidores da unidade e a equipe técnica da contratada.
- m) Prestar atendimento técnico sempre que solicitado por esta Administração, observando os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA): Tempo máximo para início do atendimento: até 4 horas úteis após o registro do chamado; Tempos máximo para solução do problema: até 24 horas úteis; e Ultrapassado esse prazo, a contratada deverá disponibilizar imediatamente equipamento substituto equivalente ou superior.
- n) Disponibilizar equipamentos de backup ou reserva técnica, sempre que necessário, a fim de garantir a continuidade das atividades administrativas.
- o) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, retirada, substituição, reinstalação e reconfiguração dos equipamentos, sempre que necessário, sem custos adicionais para esta Administração.
- p) Realizar monitoramento periódico do volume de impressões, mediante leitura de contadores ou sistema eletrônico de gestão de impressão, fornecendo relatórios mensais a esta Administração.
- q) Manter sistema ou procedimento de registro de chamados, permitindo rastreabilidade, controle de prazos e verificação do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.
- r) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não havendo qualquer vínculo entre os profissionais da contratada e a Administração.
- s) Responder por eventuais danos causados a esta Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços, adotando imediatamente as providências necessárias para reparação.
- t) Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- u) Arcar com todos os custos necessários à execução do contrato, incluindo mão de obra, deslocamento, transporte, peças, manutenção, insumos e quaisquer outras despesas operacionais.
- v) Cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do contratante:





- a) Proporcionar as condições necessárias para que a contratada execute o objeto contratual, permitindo o acesso às dependências das unidades administrativas onde os equipamentos serão instalados ou mantidos, observadas as normas internas;
- b) Designar servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e supervisionar a execução do objeto;
- c) Receber, conferir e atestar os serviços prestados e os equipamentos disponibilizados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- d) Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas ou defeitos verificados no funcionamento dos equipamentos ou na prestação dos serviços, para adoção das medidas corretivas cabíveis;
- e) Permitir a realização das atividades de instalação, manutenção, substituição de equipamentos e demais serviços necessários à execução do objeto;
- f) Utilizar adequadamente os equipamentos disponibilizados em regime de locação, observando as orientações técnicas fornecidas pela contratada;
- g) Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a devida verificação e atesto;
- h) Fornecer as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo a indicação das unidades administrativas que receberão os equipamentos;
- i) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações pela contratada;
- j) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com este Termo de Referência, o edital, o contrato e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, devendo a contratada executar diretamente a parcela principal dos serviços, a fim de garantir o adequado controle da execução, a padronização da solução de impressão e a responsabilidade técnica pela prestação dos serviços.

14.2. Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial, de **até 30% (trinta por cento)** do objeto contratual, desde que previamente autorizada por esta Administração e que não envolva atividades essenciais à execução do objeto.

14.3. A subcontratação deverá ser submetida à análise e aprovação desta Administração, mediante apresentação de justificativa técnica pela contratada, contendo a identificação da empresa subcontratada e as atividades que serão executadas por ela.

14.4. A empresa subcontratada deverá comprovar capacidade técnica e regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária compatíveis com as atividades que lhe forem atribuídas, podendo esta Administração exigir documentação que comprove tais requisitos.

14.5. A eventual subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do contrato, permanecendo como única responsável perante a esta Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.





14.6. A contratada deverá assegurar que a subcontratada observe integralmente as normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à execução do objeto, incluindo normas de segurança do trabalho, legislação ambiental e demais disposições pertinentes.

14.7. Não será admitida a subcontratação de atividades que constituam o núcleo essencial do objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas à gestão da solução de impressão, coordenação da execução contratual, controle dos equipamentos e responsabilidade técnica pela prestação dos serviços.

14.8. Esta Administração poderá, a qualquer tempo, revogar a autorização de subcontratação, caso verifique descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou qualquer prejuízo à adequada execução do contrato.

14.9. A subcontratação deverá observar as disposições do art. 122, caput e §2º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza esta Administração a vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação nos contratos administrativos.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A execução do contrato decorrente do presente procedimento licitatório será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada por esta Administração Municipal, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A gestão e fiscalização contratual têm por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato, garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições pactuadas.

15.3. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à administração do ajuste, promovendo o acompanhamento global da execução contratual e adotando as providências necessárias para assegurar a regularidade da prestação dos serviços e a solução de eventuais ocorrências.

15.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços nas unidades administrativas atendidas, observando o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à instalação, funcionamento e manutenção dos equipamentos disponibilizados em regime de locação.

15.5. Caberá ao fiscal do contrato registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando à autoridade competente ou ao gestor do contrato eventuais irregularidades, falhas ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15.6. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à contratada esclarecimentos, informações ou documentos necessários ao adequado acompanhamento da execução do objeto, bem como determinar medidas corretivas para sanar inconsistências ou inadequações verificadas.

15.7. Verificada a ocorrência de irregularidades na execução contratual, esta Administração poderá adotar as medidas cabíveis, incluindo notificação da contratada para regularização da situação, bem como aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

15.8. A fiscalização exercida por esta Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto contratual, inclusive





perante terceiros, permanecendo integralmente responsável pelos serviços prestados e pelos equipamentos disponibilizados.

15.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual observarão os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos.

15.10. As atividades de gestão e fiscalização contratual deverão observar, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, as normas internas e regulamentos administrativos eventualmente editados por este Município para disciplinar a gestão e fiscalização de contratos administrativos.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento à contratada será realizado de forma mensal, conforme a efetiva prestação dos serviços e disponibilização dos equipamentos previstos neste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo.

16.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos que comprovem a regular execução dos serviços no período correspondente.

16.3. O pagamento será efetuado por esta Administração no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela fiscalização contratual, em conformidade com os arts. 141 e 143 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como à manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

16.5. Caso seja constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução do objeto contratual, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

16.6. Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária ou transferência eletrônica, em conta bancária previamente indicada pela contratada, observadas as normas de execução financeira da Administração Pública.

16.7. Em caso de atraso no pagamento por parte desta Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tal situação, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios estabelecidos no contrato.

16.8. Não será efetuado pagamento à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou compensação financeira.

16.9. Os pagamentos observarão rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de exceção devidamente justificadas pela Administração.

16.10. Esta Administração poderá exigir da contratada, quando necessário, relatórios de utilização dos equipamentos, registros de contadores de impressão ou outros documentos comprobatórios da execução dos serviços, como condição para o atesto e liberação do pagamento.





17. DAS SANÇÕES

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

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;

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

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

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

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. Fraudar a licitação

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

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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





17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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.

17.9. 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 17.1.3, 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.

17.10. 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, indicados pelo CCPADCON, 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação justifica-se em razão da natureza futura e eventual da demanda, que não permite a definição prévia e exata dos quantitativos de equipamentos e serviços a serem contratados ao longo do período de vigência, nos termos do art. 6º, inciso XLV, e art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O SRP mostra-se adequado ao objeto, por possibilitar contratações conforme a efetiva necessidade desta Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, conferindo maior flexibilidade, planejamento e racionalidade na execução orçamentária.

18.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite a padronização dos equipamentos de impressão e digitalização, bem como dos serviços de manutenção e fornecimento de insumos associados, assegurando maior uniformidade tecnológica e operacional nas Secretarias e unidades administrativas.

18.4. Sob o aspecto econômico, o SRP contribui para a ampliação da competitividade do certame, a obtenção de preços mais vantajosos e a redução de custos administrativos, concentrando a disputa em um único procedimento licitatório, nos termos do art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Ademais, o SRP possibilita melhor gestão contratual e operacional, permitindo que as contratações decorrentes sejam realizadas de forma gradual e conforme a necessidade das unidades administrativas, observada a disponibilidade orçamentária e o planejamento desta Administração, em consonância com os arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.6. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a alternativa mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para atender às necessidades deste Município e suas Secretarias, assegurando a continuidade das atividades administrativas e a observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem as contratações públicas.

18.7. Ressalta-se que a Ata de Registro de Preços não obriga esta Administração a firmar contratações, constituindo-se apenas como instrumento de registro formal dos preços e condições ofertados pelos licitantes vencedores, facultando a esta Administração a realização das contratações conforme sua conveniência e necessidade, observada a legislação vigente.

18.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme previsto na legislação aplicável, devendo observar as condições, especificações e preços registrados no respectivo procedimento licitatório.





18.9. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, esta Administração poderá realizar as contratações necessárias para atendimento das demandas das Secretarias e demais unidades administrativas, respeitados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no edital e as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, a ser firmada mediante a realização do presente procedimento de Registro de Preços, será este Município de Picos/PI, por meio do seu Prefeito Municipal.

19.2. Serão Órgãos Participantes da referida Ata de Registro de Preços, após sua adjudicação e homologação, todas as Secretarias e Órgãos deste Município de Picos/PI.

20. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

20.1.1. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

20.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

20.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes neste Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

20.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo esta Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5. É facultado a esta Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios,





sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

20.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

20.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

20.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

20.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga esta Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

20.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Piauí e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.

20.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

d) Gerenciar a ata de registro de preços.

e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e

g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.





20.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133, adequado ao registro de preços do qual pretende

fazer parte, devendo ainda:

- a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.
- b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.
- c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e
- d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

20.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

20.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

20.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

20.16. Fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do processo licitatório, observadas as condições estabelecidas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14/2024, quando aplicável, bem como os critérios definidos no edital.

§ 1º A adesão de órgãos ou entidades não participantes dependerá de prévia consulta e anuência da Administração responsável pela ata e do fornecedor registrado, devendo ser formalizada por meio de instrumento próprio.

§ 2º Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela execução do contrato decorrente da adesão, inclusive quanto à fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, por órgão ou entidade não participante, ao quántuplo do quantitativo registrado na ata para o órgão gerenciador, conforme limites e condições estabelecidos em regulamento.

21. DO REAJUSTE





PICOS
P R E F E I T U R A



21.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, considerando a data do orçamento estimado.

21.2. Para fins de reajuste do valor contratual, será utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Picos/PI, com base nas disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 14/2024, de 16 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Picos/PI, situada na Rua Marcos Parente, nº 156, Centro, no horário das 08h00 às 14h00, em dias úteis, para esclarecimentos de quaisquer dúvidas.

Picos (PI), 08 de junho de 2026.

MILENA DANDA VASCONCELOS SANTOS

CPF N. 024.641.233-07

Secretária Municipal de Administração de Picos/PI

Portaria n. 09/2025

