



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ETP E MAPA DE RISCO



TERMO DE REFERÊNCIA



1. IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES DEMANDANTES

- 1.1. Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.
- 1.2. DFDs nº 202608040003.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À RECARGA DE TONERS DE IMPRESSORAS, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.2. Os serviços são comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado.
- 2.3. O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 030102, de 1º de março de 2023.
- 2.4. A contratação será organizada em lote único, correspondentes à Secretaria de Administração, planejamento e Finanças, com execução parcelada durante a vigência de 12 (doze) meses.
- 2.5. Os quantitativos constituem estimativa máxima. O pagamento ficará limitado aos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados.

3. FUNDAMENTAÇÃO, JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. FUNDAMENTAÇÃO

- 3.1.1. A contratação encontra fundamento nos arts. 6º, inciso XXIII, 18 e 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando os elementos constantes no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, na pesquisa de preços e no Termo de Referência.
- 3.1.2. O planejamento realizado identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toners destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e de suas respectivas unidades administrativas vinculadas.
- 3.1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, incluindo o modelo do toner, os quantitativos estimados, as condições de execução, os prazos, a garantia e os critérios de recebimento.

3.2. JUSTIFICATIVA

- 3.2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras executadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e por suas respectivas unidades vinculadas.
- 3.2.2. As impressoras são utilizadas diariamente na emissão de processos administrativos, relatórios contábeis, demonstrativos financeiros, empenhos, liquidações, ordens de pagamento, documentos de arrecadação, expedientes, comunicações internas, documentos relacionados às compras e contratações públicas e demais registros necessários ao funcionamento da Administração Municipal.
- 3.2.3. O uso contínuo dos equipamentos ocasiona o esgotamento periódico dos toners. A indisponibilidade desses suprimentos poderá provocar paralisações, atrasos na tramitação dos

[Assinatura]



processos, dificuldades no cumprimento de prazos legais e administrativos e aumento de despesas com impressões externas.

3.2.4. A Administração Municipal não dispõe de equipamentos específicos, ambiente apropriado, insumos ou profissionais capacitados para executar diretamente as recargas. Por essa razão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que realize, conforme a demanda, a coleta, identificação, limpeza, recarga, testes e devolução dos toners, com garantia dos serviços executados.

3.2.5. A solução permitirá o reaproveitamento dos recipientes existentes, o prolongamento de sua vida útil, a redução da geração de resíduos, maior controle sobre as unidades encaminhadas para recarga e o pagamento somente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e atestados.

3.2.6. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e de interesse público, por contribuir para a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3.3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.3.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças utiliza impressoras na execução diária de suas atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras, incluindo a emissão de processos, relatórios, demonstrativos, empenhos, liquidações, ordens de pagamento, documentos de arrecadação, expedientes, comunicações internas, documentos relacionados às compras e contratações públicas e demais registros necessários ao funcionamento da Administração Municipal.

3.3.2. Em razão do uso contínuo desses equipamentos, ocorre o esgotamento periódico dos toners, tornando necessária a realização de recargas para assegurar a continuidade das impressões. A indisponibilidade desses suprimentos poderá ocasionar paralisações, atrasos na tramitação de processos, dificuldades no cumprimento de prazos administrativos e legais, além do aumento de despesas com serviços externos de impressão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. MODALIDADE E ENQUADRAMENTO

4.1.1. Pretende-se adotar DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, visto que cada Secretaria constitui unidade gestora distinta.

4.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.2.1. O critério será o MENOR PREÇO GLOBAL, observados os preços máximos unitários de cada item. Será vedada a aceitação de item acima do valor unitário estimado, ainda que o total seja inferior ao orçamento.

4.3. TRATAMENTO ÀS ME/EPP

4.3.1. Será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável, após análise da forma de participação compatível com os valores e com a vantajosidade.

4.4. CONSÓRCIOS E SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não será admitida participação de consórcio, diante da baixa complexidade e da ampla disponibilidade de fornecedores. Não será admitida subcontratação do objeto.

4.5. GARANTIA CONTRATUAL E VISTORIA

4.5.1. Não será exigida garantia de execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Não será necessária vistoria prévia.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, METODOLOGIA E ESCOPO

5.1. A contratada receberá ordem de serviço contendo modelo, quantidade, unidade solicitante e local. Deverá coletar ou receber os toners, conferir seu estado, identificá-los, realizar limpeza, recarga com insumo compatível, montagem, vedação, testes e devolução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.2. A recarga deverá produzir impressão uniforme, sem vazamentos, manchas, falhas ou excesso de resíduos, com rendimento compatível com o modelo. A contratada comunicará antes da execução qualquer recipiente danificado ou tecnicamente irrecuperável, apresentando justificativa à fiscalização.

5.3. Os componentes internos necessários à adequada execução deverão ser substituídos quando sua troca estiver abrangida pelo preço contratado. Não poderá ser cobrado valor adicional sem prévia previsão e autorização formal.

5.4. Cada unidade devolvida deverá conter etiqueta com o modelo, a Secretaria, a data da recarga e identificação que permita associá-la à ordem de serviço. Os toners deverão ser acondicionados de modo a impedir vazamentos e danos no transporte.

5.5. A contratada deverá manter controle de retirada e devolução, com quantidade, modelo, data e assinatura do responsável, entregando cópia à fiscalização.

6. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

6.1. O objeto será dividido em lote único conforme abaixo, conforme a responsabilidade de cada Secretaria demandante:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	RECARGA DE TONER (PB219) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA ELGIN PANTUM	40	Serviço	R\$ 91,33	R\$ 3.653,20
2	RECARGA DE TONER (TN1060) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA BROTHER	70	Serviço	R\$ 60,67	R\$ 4.246,90
3	RECARGA DE TONER (TK3432) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA KYOCERA	60	Serviço	R\$ 252,71	R\$ 15.162,60
4	RECARGA DE TONER (MF320F) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA RICOH	30	Serviço	R\$ 121,67	R\$ 3.650,10
5	RECARGA DE TONER (TL5120/TL425) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA ELGIN PANTUM	80	Serviço	R\$ 100,78	R\$ 8.062,40
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 34.775,20

6.2. O valor global estimado é de R\$ 34.775,20 (trinta e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E LOCAL

7.1. A execução será parcelada e dependerá de ordem de serviço. O prazo de até 10 (dez) dias úteis será contado do recebimento da ordem e da disponibilização dos toners, salvo prazo menor aceito pela contratada.

7.2. A coleta e a devolução ocorrerão nos departamentos da Secretaria demandante, em Uruburetama/CE, nos endereços indicados nas ordens de serviço, em horário administrativo.

7.3. A contratada assumirá todos os custos de mão de obra, insumos, peças abrangidas, embalagem, transporte, coleta, entrega, tributos, seguros e encargos.



8. RECEBIMENTO, GARANTIA E CONTROLE DE QUALIDADE

8.1. O recebimento provisório ocorrerá na devolução, mediante conferência de quantidade, modelo, identificação e integridade. O recebimento definitivo ocorrerá após teste ou verificação de funcionamento e conformidade, em prazo razoável definido pela fiscalização.

8.2. O serviço rejeitado por vazamento, falha, mancha, baixo rendimento ou desconformidade atribuída à recarga deverá ser refeito ou substituído, sem custos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

8.3. A garantia do serviço será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal. Defeitos preexistentes ou danos do equipamento somente excluirão a responsabilidade quando tecnicamente comprovados e comunicados à fiscalização.

9. SUSTENTABILIDADE, SEGURANÇA E SIGILO

9.1. A contratada deverá adotar procedimentos que evitem dispersão de pó, contaminação e descarte inadequado, dando destinação ambientalmente correta aos resíduos e componentes substituídos, conforme a legislação aplicável.

9.2. Informações, etiquetas e documentos eventualmente acessados durante a coleta e devolução deverão ser tratados com sigilo. A contratada responderá pela guarda e integridade dos toners enquanto estiverem sob sua posse.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento definitivo, mediante Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados, observada a regular liquidação da despesa e a manutenção das condições de habilitação.

10.2. A Nota Fiscal deverá identificar a Secretaria, as ordens de serviço, os modelos, as quantidades e os valores unitários e totais. Serviços rejeitados ou não comprovados não serão pagos até a regularização.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATANTE estão dispostas na cláusula oitava da minuta do contrato, que segue anexo a esse termo de referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da CONTRATADA estão dispostas na cláusula nona da minuta do contrato, que segue anexo a esse termo de referência.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

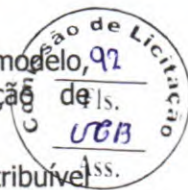
17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.1.2. 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.

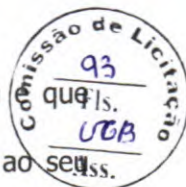
17.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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



Handwritten signature



13.2. Gestão contratual

13.2.1. A gestão dos contratos será feita por servidor designado no contrato ou por portaria deverá acompanhar de maneira geral o andamento das contratações.

13.2.2. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.2.2.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do Art. 2º do Anexo VII do Decreto Municipal nº 030102 de 01 de março de 2023;

13.2.2.2. ter conhecimento dos instrumentos licitatórios necessários, bem como da legislação correspondente para o procedimento de contratação;

13.2.2.3. propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;

13.2.2.4. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou no instrumento contratual ou na legislação de regência;

13.2.2.5. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.2.2.6. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.2.2.7. controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

13.2.2.8. controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;

13.2.2.9. verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

13.2.2.10. analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

13.2.2.11. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do Art. 2º do Anexo VII do Decreto Municipal Nº 030102 DE 01 DE MARÇO DE 2023;

13.2.2.12. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

13.2.2.13. apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato

13.2.2.14. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

13.2.2.15. emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



13.2.2.16. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

13.2.2.18. tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

13.2.3. As atividades de gestão dos contratos poderão ser exercidas por uma ou mais unidades administrativas, de acordo com a estrutura do órgão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal contratante, sendo de ambos a responsabilidade pelas competências previstas neste artigo.

13.3. Fiscalização contratual

13.3.1. Para cada contrato será previamente designado um fiscal, podendo ainda designar seu suplente, no contrato ou por portaria.

13.3.2. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.3.2.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

13.3.2.2. conhecer os termos do edital e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

13.3.2.3. acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

13.3.2.4. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.3.2.5. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

13.3.2.6. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.3.2.7. realizar suas atividades e atribuições em consonância com o Gestor do Contrato, a fim de garantir a boa gestão e execução dos contratos corporativos, devendo comunicar ao gestor de contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

13.3.2.8. solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;

13.3.2.9. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

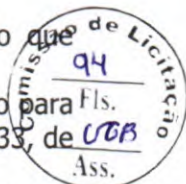
13.3.2.10. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

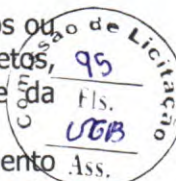
13.3.2.11. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.3.2.12. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

13.3.2.13. atestar juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

13.3.2.14. verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;





13.3.2.15. avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

13.3.2.16. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;

13.3.2.17. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico; e

13.3.2.18. Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo de recebimento definitivo, se houver previsão expressa na portaria de designação.

13.3.3. As atividades relacionadas à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto contratual cabem ao fiscal de contrato, devendo agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes.

13.4. Fiscal administrativo

13.4.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.4.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

13.4.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.4.1.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato da Secretaria de Finanças do Município;

13.4.1.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.4.1.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

13.4.1.6. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.1.7. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

14.1.1. 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;

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

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

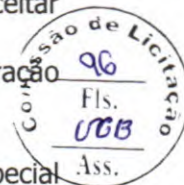
14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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



14.1.2.7. 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;

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

14.1.2.9. fraudar a licitação

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

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

14.1.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.2.10.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.

14.3. As sanções determinadas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme art. 10 do Anexo XXII do Decreto Municipal 007/2024.

14.4. descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

14.4.1. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

14.5. Para cumprimento do item anterior, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

14.6. de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

14.6.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional;

14.6.1.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.6.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.6.2. de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

14.6.2.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.6.2.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.6.3. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

14.6.3.1. der causa à inexecução total do contrato;

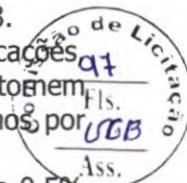
14.6.3.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.6.3.3. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.6.3.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 14.6.3.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.6.3.6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.6.4. Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado.
- 14.6.5. Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.
- 14.6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com a contratada ou será cobrada judicialmente.
- 14.6.7. 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.
- 14.6.8. Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
- 14.6.9. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 14.6.10. Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.
- 14.6.11. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.
- 14.6.12. Decorrido o prazo previsto de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.
- 14.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.
- 14.7.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- 14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
- 14.8.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.8.2. der causa à inexecução total do contrato;
- 14.8.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.8.4. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.8.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- 14.8.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



14.8.6



14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Uruburetama, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

14.10.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.10.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.10.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.10.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.12. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

14.13. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na **Lei Federal 13.709/2018 (LGPD)**, na forma abaixo estipuladas:

14.17.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

14.13.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

15. DO REAJUSTE

15.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual em atenção ao disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IGP-M – da =

15.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

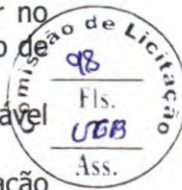
15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.





16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos dos orçamentos vigentes das Secretarias demandantes, em dotações próprias a serem indicadas no processo antes da formalização de cada contrato ou instrumento equivalente.

16.2. Unidade demandante: Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

16.3. A classificação funcional-programática e a fonte de recursos serão as seguintes:

03.01 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

04.122.0021.2.012 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO DO GOVERNO MUNICIPAL

16.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

17.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

17.1.1.2. Após a fase de classificação e negociação, o Agente de Contratação poderá solicitar à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar proposta readequada e elementos que demonstrem a exequibilidade, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1.3. A proposta deverá discriminar os preços unitários e o valor total, contemplando insumos, mão de obra, testes, embalagem, transporte, coleta, devolução, tributos, encargos e todos os custos necessários à execução.

17.1.1.4. Na hipótese de não apresentação da composição de preço nos termos dos itens acima, esta estará desclassificada, podendo o Agente de Contratação/Pregoeiro prosseguir, obedecendo a ordem de classificação, na convocação dos demais licitantes;

17.1.1.5. A análise de aceitabilidade observará o valor total e os preços máximos unitários de cada item, vedada a compensação de item com preço superior ao aceitável.

17.1.1.6. Após a convocação, a empresa terá o prazo de 02h00 para encaminhar a proposta readequada, exclusivamente por meio de sistema, sob pena de desclassificação, nos termos do art. 59, IV e V da Lei nº 14.133/21;

17.2. Forma de fornecimento

17.2.1. A execução será parcelada, conforme ordens de serviço emitidas durante a vigência contratual.

17.3. Exigências de habilitação

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

17.3.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

17.3.1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.



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

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



17.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

17.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* 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.

17.3.1.2.8. 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.

17.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

17.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.3.1.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

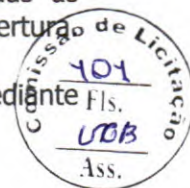
17.3.1.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.3.1.3.4. Caso a empresa licitante 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.



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

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



17.3.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.3.1.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

17.3.1.4.1.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços compatíveis ou similares com recarga de toners de impressoras.

17.3.1.4.1.2. O documento deverá permitir a identificação do contratante, do contratado, do objeto executado e da avaliação satisfatória do serviço.

17.3.1.4.1.3. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, nem documento referente apenas a teste, demonstração ou uso não comercial.

17.3.1.4.1.4. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a autenticidade e a adequação do atestado apresentado.

17.3.1.4.1.5. Será admitido o somatório de atestados quando necessário para demonstrar a capacidade compatível com o objeto.

17.3.1.4.1.6. A exigência limita-se às parcelas de maior relevância técnica e econômica e não poderá restringir injustificadamente a competitividade.

17.3.1.4.1.7. A comprovação será avaliada em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1.4.2. DEMAIS DOCUMENTOS

17.3.1.4.2.1. Declaração de ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

17.3.1.4.2.2. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.3.1.4.2.3. 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.

17.3.1.4.2.4. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Atendimento artigo 63, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Cumprimento artigo 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Uruburetama/CE, 08 de setembro de 2026.

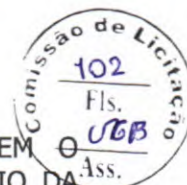
Maria Eneida Carvalho Barbosa
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças



ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA - TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA _____, E A EMPRESA
_____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:



O MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Bairro _____ – URUBURETAMA/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) de _____, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, com endereço na _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada legalmente por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo nº _____ e a Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº _____/_____, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº _____, art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, c/c Decreto Municipal nº 030102/2023, condicionada à confirmação dos requisitos de enquadramento registrados no ETP.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À RECARGA DE TONERS DE IMPRESSORAS, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA, correspondente aos itens adjudicados à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Especificação da contratação:

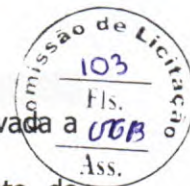
ITE M	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT .	UNIDAD E	V. UNITÁRI O	V. TOTAL
1	RECARGA DE TONER (PB219) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA ELGIN PANTUM	40	Serviço	R\$	R\$
2	RECARGA DE TONER (TN1060) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA BROTHER	70	Serviço	R\$	R\$
3	RECARGA DE TONER (TK3432) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA KYOCERA	60	Serviço	R\$	R\$
4	RECARGA DE TONER (MF320F) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA RICOH	30	Serviço	R\$	R\$
5	RECARGA DE TONER (TL5120/TL425) PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL DA MARCA ELGIN PANTUM	80	Serviço	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

2.3.3. A Proposta do Contratado;



2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários e as hipóteses legais de prorrogação.

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

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

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

6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal regularmente atestada.

6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

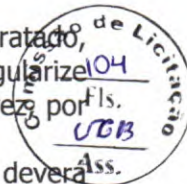
6.5.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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

6.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos 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.



6.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos 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.

6.5.7. 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.

6.5.8. 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.

6.5.9. 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 sítios eletrônicos oficiais.

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

6.7. 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, 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. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.6. 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.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

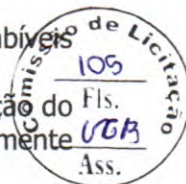
8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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 a aquisição, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.



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

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

14.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

14.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

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

9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

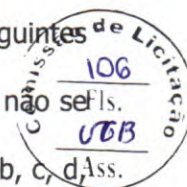
CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21)

d) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

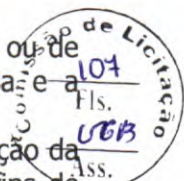
11.8. aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa



jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº _____ e Elemento de Despesa nº _____.

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.

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

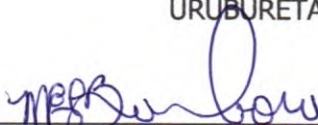
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de URUBURETAMA, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

URUBURETAMA/CE, ____ de ____ de ____.



CONTRATANTE

CONTRATADO(A)