



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
25
Fis. 191
Rubrica

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 016/2026

CONTRATANTE:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE ESPORTE, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CONTROLADORIA GERAL, SECRETARIA DE CULTURA E SECRETARIA DE TURISMO.

OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E MÁQUINAS COPIADORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.366.702,68 (um milhão e trezentos e sessenta e seis mil e setecentos e dois reais e sessenta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/05/2026 às 10h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

MENOR PREÇO

Modo de disputa:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

(Processo Administrativo nº PC.26.03.06.2B4-02)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/CE, por meio do(a) COMISSÃO DE LICITAÇÕES sediado(a) RUA DOM PEDRO II, Nº 30, CENTRO, REDENÇÃO/CE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E MÁQUINAS COPIADORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no www.bbmnetlicitacoes.com.br

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento do BBMNET até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **DECLASSIFICAÇÃO NO MOMENTO DA HABILITAÇÃO**.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº



14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

3.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

3.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.1 e 3.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



3.10 O disposto nos itens 3.6.1 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" 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.
- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante responsabiliza-se exclusivamente e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

- 5.1.1. valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
- 5.1.2. Marca/Procedência e Modelo (quando for caso)
- 5.1.3. Fabricante (quando for caso)
- 5.1.4. Quantidade dos itens de acordo com o Termo de Referência.

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

- 5.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

5.3. **O licitante não poderá se identificar de nenhuma forma na apresentação da proposta de preços, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, caso a proposta esteja identificada.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor unitário do item (lote).
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.11.5, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada e segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte



participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.20.2.2. Empresas brasileiras;

6.20.2.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a

Fis. 200
RUBRICA

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado



para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:
- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



202
02
Rubrica

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta de preços, e poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por autenticação digital.

8.4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1.1. Cópia do RG do proprietário documento oficial de identificação do sócio ou proprietário/administrador, conforme o caso, reconhecido(s) na forma da lei

8.4.1.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.4.1.3. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.4.1.4. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.4.1.5. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.1.6. EM CASO DE COOPERATIVAS:

8.4.1.6.1. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;

8.4.1.6.2. Ata de Fundação;

8.4.1.6.3. Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou.

8.4.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.4.2.1. Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



203
Rúbrica

8.4.2.2. Prova de **INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTE ESTADUAL OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

8.4.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a **FAZENDA FEDERAL** a qual deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.

8.4.2.4. Prova de regularidade fiscal junto à **FAZENDA ESTADUAL** de seu domicílio;

8.4.2.5. Prova de regularidade fiscal junto à **FAZENDA MUNICIPAL** de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS).

8.4.2.6. **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS** (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

8.4.2.7. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93, alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 07/07/2011. site: www.tst.jus.br.

8.4.2.8. **CASO O LICITANTE SEJA CONSIDERADO ISENTO** dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante inserção de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, no sistema, na forma da lei;

8.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.3.1. A empresa deverá apresentar pelo menos um **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que o licitante forneceu ou está fornecendo, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

8.4.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.4.1. Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei.

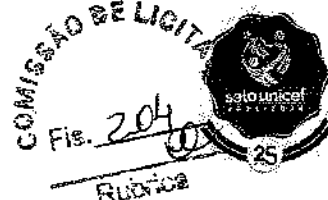
8.4.4.2. Entende-se por "forma da lei" o seguinte:



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio), juntamente com a prova de inscrição do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, no conselho de classe competente.

Fica reservado à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

8.4.4.3. Sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

8.4.4.4. **Comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1,0), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:**

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

Onde:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longa Prazo

8.4.4.5. Apresentar **Certidão Negativa de Falência ou de Concordata** expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa com validade expressa na mesma.

8.4.4.6. **Certidão Simplificada** expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, em data não superior a 30 (trinta) dias.

8.4.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS EXIGÊNCIAS:

8.4.5.1. **Declaração** de que não possui, em seu quadro funcional, menores de 18 anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.4.5.2. **Declaração** de concordância nos termos estabelecidos no edital.

8.4.5.3. **Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação.

8.4.5.4. **Alvará** de Funcionamento.

8.4.5.5. **Selo de Segurança do Corpo de Bombeiros Militar.**

8.4.5.6. **Termo de aprovação da PGRS.**

**8.4.5.7. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS.**

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

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.9. A habilitação será verificada por meio do www.bbmnetlicitacoes.com.br, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

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

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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



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

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes



remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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



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

11.4. OS RECURSOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidade;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento das necessidades administrativas das Secretarias do Município de Redenção – CE, a contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos:

1. Especialização da Empresa

A empresa contratada deverá comprovar experiência e capacidade técnica na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e cópia, devendo possuir estrutura operacional adequada para instalação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos;

2. Fornecimento dos Equipamentos

A contratada deverá disponibilizar impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras em perfeitas condições de uso, com tecnologia atualizada, capazes de realizar no mínimo as seguintes funções:

Impressão;

Cópia;

Digitalização de documentos;

Conectividade com rede local;



Impressão em rede.

Os equipamentos deverão possuir qualidade e desempenho compatíveis com as demandas administrativas das Secretarias Municipais;

3. Instalação e Configuração

A empresa contratada deverá realizar:

Entrega dos equipamentos;

Instalação nos locais indicados pela Administração;

Configuração em rede;

Testes de funcionamento;

Orientação básica aos usuários quanto à utilização dos equipamentos;

4. Manutenção Preventiva e Corretiva

A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência do contrato, incluindo:

Assistência técnica especializada;

Substituição de peças defeituosas;

Reposição de componentes necessários ao funcionamento;

Atendimento técnico dentro de prazo previamente estabelecido.

Caso o equipamento apresente falha que comprometa sua utilização, a empresa deverá providenciar reparo imediato ou substituição por outro equipamento equivalente;

5. Fornecimento de Insumos

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como:

Toner ou cartuchos;

Cilindros;

Kits de manutenção;

Demais componentes necessários.

Excetua-se apenas o fornecimento de papel, que ficará sob responsabilidade da Administração Municipal;

6. Disponibilidade e Continuidade do Serviço

Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais.

A empresa contratada deverá garantir suporte técnico eficiente, evitando interrupções prolongadas que comprometam o funcionamento dos serviços públicos;

7. Controle de Impressões

Os equipamentos deverão possibilitar o controle do volume de impressões e cópias realizadas, permitindo o acompanhamento e gestão do consumo por parte da Administração Pública;

8. Atendimento Técnico

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de chamados técnicos, garantindo suporte ágil para solução de problemas relacionados aos equipamentos;

9. Responsabilidade da Contratada

Caberá à empresa contratada:



Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;
Responsabilizar-se por danos decorrentes de falhas técnicas;
Substituir equipamentos que apresentem defeitos recorrentes;
Cumprir todas as obrigações contratuais estabelecidas no instrumento convocatório;

10. Conformidade Legal

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte email: licitacaoredencao@gmail.com

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

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

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

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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



Governo Municipal de

Redenção

Massa forte, nova história, nossa nova

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fig. 211



Rubrica

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

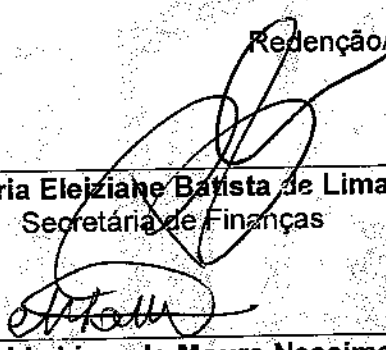
16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

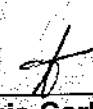
16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

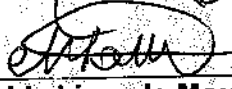
16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO II - Modelos de Propostas de preços e Declarações
- ANEXO III - Minuta do Termo de Contrato
- ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro

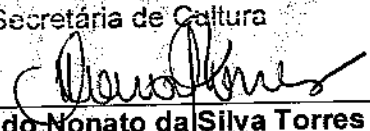
Redenção/CE, 28 de abril de 2026

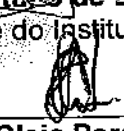

Maria Eleiziane Batista de Lima
Secretária de Finanças

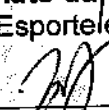

Luis Carlos Cavalcante Neto
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos


Margarida Lima de Moura Nascimento
Secretária de Cultura


Getúlio de Lima Silva
Presidente do Instituto de Previdência


Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário de Esporte e Juventude


Jane Cleia Pereira da Costa
Secretária de Educação


Jamylle Moreira Jacauna
Secretária do Meio Ambiente

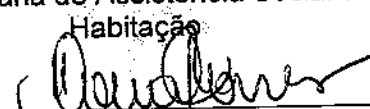

Maria Adamir Ramos Costa
Secretária de Saúde

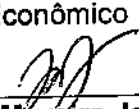

Diego Luis Leandro Silva
Controlador Geral


Getúlio de Lima Silva
Secretário de Administração


Lireuda Lima Pereira
Secretária de Assistência Social e Habitação


Paulo Marcello Rabello Franco
Secretário de Desenvolvimento Econômico


Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário de Turismo


Jamylle Moreira Jacauna
Secretária do Desenvolvimento Agrário

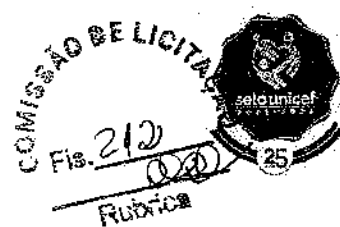

Francisca Wilcilane Barreto Pinheiro
Chefe de Gabinete



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.26.03.06.2B4-02 - DATA: 23/03/2026

Categoria: SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E MÁQUINAS COPIADORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

1.2. Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme a natureza do objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção/CE.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$1.366.702,68 (um milhão e trezentos e sessenta e seis mil e setecentos e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. FUNDAMENTAÇÃO:

A estratégia de contratação dar-se-á por Pregão Eletrônico, com fundamento no Inciso I do art. 28 da Lei 14.133/21, visto que o objeto se enquadra em bens comuns.

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A necessidade de contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as diversas secretarias do município de Redenção - CE se dá pela demanda constante de serviços de Impressão e cópia de documentos essenciais para o funcionamento administrativo e operacional da prefeitura. Com a locação desses equipamentos, será possível garantir a qualidade e agilidade na produção de materiais impressos, além de reduzir custos com manutenção e reposição de suprimentos. A realização do registro de preço para a contratação desses serviços atende aos princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei 14.133 de licitações, pois possibilita a obtenção de melhores condições comerciais e preços mais vantajosos para a administração pública. Além disso, a contratação de empresas especializadas garantirá a disponibilidade de equipamentos modernos e adequados às necessidades de cada secretaria, contribuindo para a melhoria dos processos internos e a prestação de serviços de qualidade à população do município.

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando à contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras, com fornecimento de equipamentos, instalação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, bem como fornecimento de insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuando-se o papel.

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município de Redenção - CE, tendo em vista que os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos são essenciais para a execução das rotinas administrativas, elaboração de expedientes oficiais, tramitação de processos, produção de relatórios, emissão de documentos institucionais, atendimento ao público e suporte às atividades finalísticas da Administração Pública Municipal.

No âmbito da gestão pública municipal, o fluxo contínuo de documentos impressos e digitalizados constitui instrumento fundamental para garantir a organização, registro e controle das ações governamentais, além de possibilitar maior eficiência na prestação dos serviços públicos. Dessa forma, a disponibilização de equipamentos modernos e devidamente assistidos por suporte técnico especializado torna-se fator essencial para assegurar agilidade, qualidade e confiabilidade na execução dessas atividades.



A opção pela locação dos equipamentos, em detrimento da aquisição direta, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração Pública, considerando diversos fatores de ordem técnica, operacional e econômica. A locação permite que o Município disponha de equipamentos atualizados tecnologicamente, com garantia de manutenção permanente, reduzindo significativamente os custos relacionados à aquisição de peças, manutenção corretiva, assistência técnica especializada e eventual substituição de equipamentos obsoletos ou defeituosos. Além disso, esse modelo de contratação transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão da manutenção e pelo pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo maior disponibilidade operacional e evitando interrupções nas atividades administrativas decorrentes de falhas técnicas ou indisponibilidade de equipamentos. Outro aspecto relevante refere-se à economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, uma vez que o modelo de locação proporciona maior previsibilidade de gastos, redução de custos com manutenção e maior controle sobre o volume de impressões realizadas, contribuindo para uma gestão mais eficiente e racional dos recursos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada à realidade administrativa do Município, considerando que as necessidades de utilização dos equipamentos podem variar entre as Secretarias Municipais ao longo do exercício administrativo. Dessa forma, o Registro de Preços possibilita que a Administração realize contratações conforme a demanda efetiva, evitando aquisições desnecessárias e permitindo maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos.

Tal procedimento também contribui para a padronização dos equipamentos utilizados pelas unidades administrativas, melhoria da qualidade dos serviços prestados e otimização dos processos internos da Administração Municipal.

Importa destacar ainda que a presente contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração Pública a buscar soluções mais vantajosas e adequadas às necessidades institucionais.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida é essencial para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas das Secretarias do Município de Redenção - CE, assegurando maior eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e melhor gestão dos recursos públicos, justificando-se, portanto, a abertura do procedimento licitatório para Registro de Preços destinado à locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

A contratação pública para o registro de preços para locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE visa garantir a disponibilidade de equipamentos de qualidade para a realização de atividades administrativas de forma eficiente e econômica. Com base na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, o processo de seleção de empresas especializadas para fornecer os equipamentos deve ser transparente, competitivo e garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

A locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras é uma solução prática e econômica para as secretarias do município de Redenção - CE, pois permite a utilização de equipamentos modernos e atualizados sem a necessidade de investimento inicial em sua aquisição. Além disso, a contratação de empresas especializadas para fornecer e manter os equipamentos em funcionamento garante a disponibilidade e a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a eficiência e a produtividade das atividades administrativas.

Ao estabelecer um registro de preços para a locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras, a administração pública de Redenção - CE poderá contar com um processo de contratação simplificado e ágil, permitindo a rápida reposição de equipamentos em caso de defeito ou indisponibilidade. Além disso, a definição de preços máximos para os serviços contratados garante a transparência e a economicidade na utilização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e garantindo a melhor utilização dos recursos disponíveis.

A seleção de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras deve considerar critérios técnicos, como a qualidade dos equipamentos oferecidos, a capacidade de atendimento das demandas das secretarias municipais e a experiência comprovada no fornecimento desses serviços. Além disso, é fundamental que as empresas selecionadas estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, garantindo a segurança e a legalidade das operações realizadas.

Em resumo, a contratação pública para o registro de preços para locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE representa uma solução eficiente e econômica para garantir a disponibilidade de equipamentos de qualidade e a realização de atividades administrativas de forma eficiente e produtiva. O processo de seleção de empresas especializadas deve ser pautado pela transparência, competitividade e busca pela melhor relação custo-benefício,



em conformidade com a legislação de licitações públicas do Brasil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

Para garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento das necessidades administrativas das Secretarias do Município de Redenção – CE, a contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos:

1. Especialização da Empresa

A empresa contratada deverá comprovar experiência e capacidade técnica na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e cópia, devendo possuir estrutura operacional adequada para instalação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos;

2. Fornecimento dos Equipamentos

A contratada deverá disponibilizar impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras em perfeitas condições de uso, com tecnologia atualizada, capazes de realizar no mínimo as seguintes funções:

Impressão;

Cópia;

Digitalização de documentos;

Conectividade com rede local;

Impressão em rede.

Os equipamentos deverão possuir qualidade e desempenho compatíveis com as demandas administrativas das Secretarias Municipais;

3. Instalação e Configuração

A empresa contratada deverá realizar:

Entrega dos equipamentos;

Instalação nos locais indicados pela Administração;

Configuração em rede;

Testes de funcionamento;

Orientação básica aos usuários quanto à utilização dos equipamentos;

4. Manutenção Preventiva e Corretiva

A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência do contrato, incluindo:

Assistência técnica especializada;

Substituição de peças defeituosas;

Reposição de componentes necessários ao funcionamento;

Atendimento técnico dentro de prazo previamente estabelecido.

Caso o equipamento apresente falha que comprometa sua utilização, a empresa deverá providenciar reparo imediato ou substituição por outro equipamento equivalente;

5. Fornecimento de Insumos

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como:

Toner ou cartuchos;

Cilindros;

Kits de manutenção;

Demais componentes necessários.

Excetua-se apenas o fornecimento de papel, que ficará sob responsabilidade da Administração Municipal;

6. Disponibilidade e Continuidade do Serviço

Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais.

A empresa contratada deverá garantir suporte técnico eficiente, evitando interrupções prolongadas que comprometam o funcionamento dos serviços públicos;

7. Controle de Impressões

Os equipamentos deverão possibilitar o controle do volume de impressões e cópias realizadas, permitindo o acompanhamento e gestão do consumo por parte da Administração Pública;

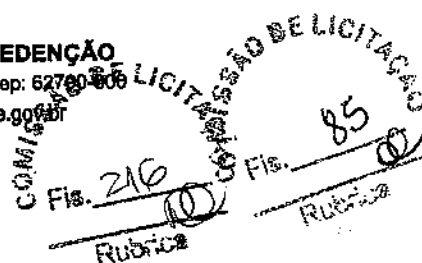
8. Atendimento Técnico

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de chamados técnicos, garantindo suporte ágil para solução de problemas relacionados aos equipamentos;

9. Responsabilidade da Contratada

Caberá à empresa contratada:

Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;



Responsabilizar-se por danos decorrentes de falhas técnicas;
Substituir equipamentos que apresentem defeitos recorrentes;
Cumprir todas as obrigações contratuais estabelecidas no instrumento convocatório;
10. Conformidade Legal

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

5.1. O prazo para o início da locação será a partir da data da assinatura do contrato.

6. PAGAMENTO (ART. 92, V E VI, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1 FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2 PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será efetuado de acordo com o pedido enviado pela Secretaria Contratante, depois de constatada a regularidade, contados na Ordem de Fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento do objeto e da nota fiscal, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.2.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

6.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

6.3.3 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.

6.3.4 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

6.3.6 Constatando-se 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.

6.3.7 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.

6.3.8 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.

6.3.9 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.

6.3.10 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.

7. REAJUSTE (ART. 92, V, DA LEI Nº 14.133/21)

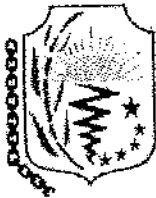
- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 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.
- 7.5 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV DA LEI Nº 14.133/21)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Instrumento e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7. 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.
- 8.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.2. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII DA LEI Nº 14.133/21)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

9.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
Realizar os serviços de assistência técnica na(s) sede(s) das secretarias do Município de Redenção, quando necessário;

9.1.18.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.

9.1.19. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

10.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

10.1.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



10.1.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.5 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa quanto às habilitações fiscal, social e trabalhista (Lei nº 14.133/2021, art. 68).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

11.2.1. Habilitação jurídica:

11.2.1.1. Cópia do RG do proprietário documento oficial de identificação do sócio ou proprietário/administrador, conforme o caso, reconhecido(s) na forma da lei.

11.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os aditivos, ou último aditivo consolidado.

11.2.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade;

11.2.2.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

11.2.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede;

11.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

11.2.2.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos de Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

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

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.2.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração contábil do último exercício, no caso de Empresa com menos de 01 (um) ano, Balanço de Abertura;

11.2.4. Qualificação Técnica:

11.2.4.1. A empresa deverá apresentar pelo menos uma Atestado de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que o licitante forneceu ou está fornecendo, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

11.2.5. OUTROS DOCUMENTOS

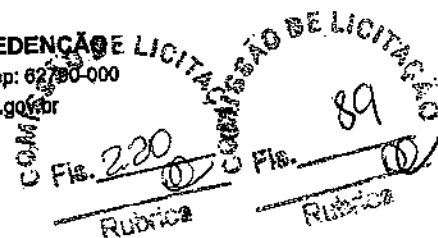
11.2.5.1. Certidão simplificada chancelada pela Junta Comercial e/ou Certidão do Cartório Registro de Pessoa Jurídica;

11.2.5.2. Alvará de Funcionamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV, DA LEI Nº 14.133/2021)

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame 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.

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

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) 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);
- iii) 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)
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.3. 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)

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

12.4.1. 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)

12.4.2. 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).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

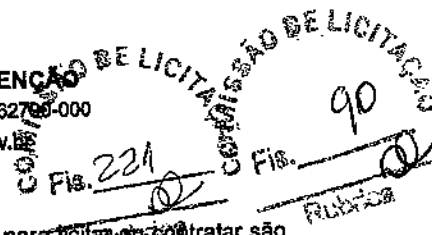
12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

12.7. 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62700-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0005.2.011.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 1.500.0000.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02 - F. MAN. DES. EDUC. BÁSICA VAL. PROFIS-FUNDEB

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0231.2.024.0000 - CUSTEIO DE DESPESAS COM SALÁRIO EDUCAÇÃO QUOTA MUNICIPAL

12.361.0015.2.033.0000 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

12.365.0271.2.036.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA REDE DE ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30% PRE-ESCOLAR

12.365.0271.2.037.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30% CRECHES

12.367.0020.2.041.0000 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL FUNDEB ADMINISTRATIVO 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1.550.0000.00 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO

1.540.0000.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO FUNDEB - IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - 30%

10T N M NERNS D FUNDE 0% COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF

1.542.0000.00 - TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT

1.543.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.122.0005.2.057.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.245.0034.2.070.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ELEMENTO: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 27.122.0005.2.093.000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE ESPORTE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00

FONTE DE RECURSO: 1.5000.0000.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.123.0005.2.013.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DA SEC DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO

ÓRGÃO: 11.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

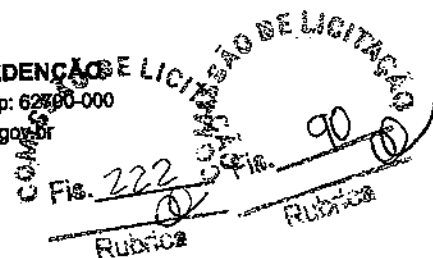
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.122.0005.2.095.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62800-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



ÓRGÃO: 02 - GABINETE DO PREFEITO

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0006.2.004.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÕES: 10.301.0033.2.047.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

10.302.0023.2.048.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONALIDADE DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR

FONTE DE RECURSOS: 1.600.0000.00 TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSO DO SUS DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES

1.500.1002.00 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS

1.621.0000.00 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL

FONTE DE RECURSOS: 1.600.0000.00 TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECURS. DO SUS DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES

1.500.1002.00 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 429 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: 08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0005.2.074.000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

ELEMENTO: 33.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 12 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 12.01 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DOTAÇÃO: 04.124.0006.2.102.0000 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.500.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

ÓRGÃO: 09.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

DOTAÇÃO: 13.122.0005.2.086.0000 MANUTENÇÃO DE GESTÃO

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1.500

ÓRGÃO: 13 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 13.01 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

DOTAÇÃO: 09.122.0007.2.104.0000 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.802.0000.00 RECURSOS NÃO VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

UNID. ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO: 18.541.0005.2.099.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00

FONTE: 1.899.0000.02

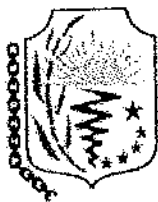
ÓRGÃO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 16.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

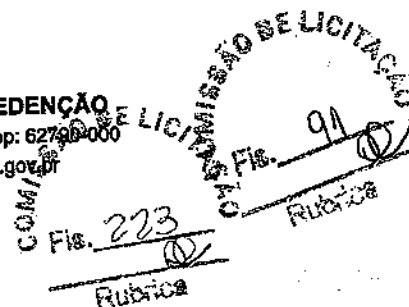
DOTAÇÃO: 04.122.0005.2.112.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00

FONTE: 1.500

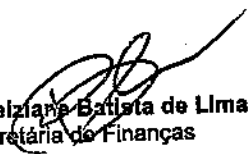


PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



ÓRGÃO: 14.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 14.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
DOTAÇÃO: 04.122.0005.2.110.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00
FONTE: 1.500

Redenção-CE, 23 de Março de 2026.


Maria Eleiziane Batista de Lima
Secretária de Finanças


Luis Carlos Cavalcante Neto
Secretario de Infraestrutura e Serviços Públicos


Margarida Lima de Moura Nascimento
Secretario de Cultura


Joao Cesar Martins Mororo de Almeida
Presidente do Instituto de Previdência


Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretario de Esporte e Juventude


Jane Cleia Pereira da Costa
Secretária de Educação


Jamyllie Moreira Jacauna
Secretária do Meio Ambiente
2025110392

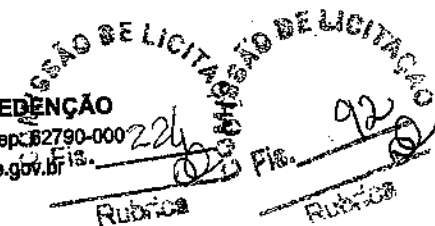

Maria Adair Ramos Costa
Secretaria de Saude Saude



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000

E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



Diego Luis Leandro Silva
Controlador Geral

Getúlio de Lima Silva
Secretário de Administração
PORTARIA Nº 282 / 2024

Lireuda Lima Pereira
Secretário(a) de Assistência Social e Habitação

Paulo Marcello Rabello Franco
Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico

Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário(a) de Turismo
Portaria Nº 2025120104

Jamylle Moreira Jacauna
Secretaria do Desenvolvimento Agrário

Francisca Wilcilane Barreto Pinheiro
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmredencao/etp>
CHAVE: 2b4c9cfacb612f3dbfaa3576d9fff4cd





PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Of. 93
Rubrica
Fis. 225

ANEXO I - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unil. R\$	Valor total R\$
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA. ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA. QUE IMPRIME, COPIA E DIGITALIZA/ WI-FI DIRECT. CICLO MENSAL MAXIMO 30.000 IMPRESSÕES/MÊS. COM ÚNICO SISTEMA TANQUE D TINTA 100% SEM CARTUCHO, IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM CORES OU 4.500 PÁGINAS EM PRETO COM MAIOR RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DA CATEGORIA. 6.000 IMPRESSÕES/MÊS	MÊS	528	436,87	230.561,76
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM VELOCIDADE DE COPIAS E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTOS/RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% - 400%/ CICLO MENSAL DE 50.000 PAGINAS/MÊS COM CONEXÃO EM REDE /CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO. 250 FOLHAS /DUPLEX AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO /DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO/ MULTIFUNCIONAL A LASER. 16.000 PAGINAS/MÊS	MÊS	480	675,09	324.043,20
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ENVIO, FAX; PAINEL COLORIDO 5"; ATÉ 43PPM(A4); RESOLUÇÃO: 600X600DPI (ATÉ 1200 DPI OTIMIZADO); EMULAÇÃO: UFR II LT, PCL 5E/6 ADOBE PS 3; RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 600X600 DPI; CÓPIA DUPLEX: AUTOMÁTICA; RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600 DPI; CAPACIDADE DE ENTRADA: 550 FOLHAS BANDEJA PADRÃO; BANDEJA MULTIUSO: 100 FOLHAS; CAPACIDADE DE SAÍDA 150 FOLHAS; CICLO MENSAL MAXIMO 150.000 IMPRESSÕES; PROCESSADOR: DUPLO 800MHZ; MÍDIA DE MEMÓRIA: PADRÃO USB; CONEXÃO 1000BASE-T/100 BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS LAN, NFC, WI-FI DIRECT CONNECTION; MEMÓRIA: 1,0GB RAM; 16.000 PAGINAS/MÊS	MÊS	684	673,33	460.557,72
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE TINTAS, CICLO MENSAL MAXIMO 30.000 IMPRESSÕES/MÊS COLORIDA COM ECO TANK, WIFI INTEGRADO, PRONTO PARA A REDE WIRELESS E COM FUNÇÃO SCANNER, SEM LIMITE DE IMPRESSÕES. 6.000 IMPRESSÕES/MÊS	MÊS	756	465,00	351.540,00
				Total geral:	1.366.702,68



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 226

Rubrica



APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 227

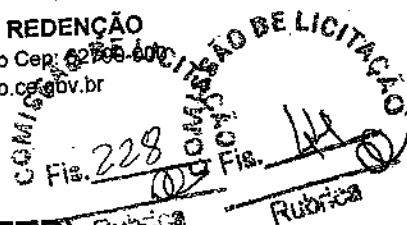
Rubrica



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção - CE - 62100-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.26.03.06.2B4-02 - DATA: 06/03/2026

Categoria: SERVIÇO

Órgão(s) vinculado(s)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

SECRETARIA INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CONTROLADORIA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de redução de custos e otimização de recursos, garantindo a disponibilidade de equipamentos de impressão e cópia de qualidade para atender as demandas das secretarias do município de forma eficiente e econômica.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSE CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública para locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. Nesse sentido, a contratação busca atender a demanda rotineira e contínua das secretarias municipais, visando garantir a disponibilidade e funcionalidade dos equipamentos de impressão e cópia.

A escolha do registro de preço como modalidade de contratação se mostra adequada para a presente situação, uma vez que possibilita a obtenção de preços vantajosos e a simplificação do processo de contratação, garantindo a eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a realização de licitação para a locação de impressoras e máquinas copiadoras contribui para a melhoria dos serviços prestados pelas secretarias municipais, promovendo a modernização e otimização dos processos administrativos no município de Redenção - CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as diversas secretarias do município de Redenção - CE se dá pela demanda constante de serviços de impressão e cópia de documentos essenciais para o funcionamento administrativo e operacional da prefeitura. Com a locação desses equipamentos, será possível garantir a qualidade e agilidade na produção de materiais impressos, além de reduzir custos com manutenção e reposição de suprimentos.

A realização do registro de preço para a contratação desses serviços atende aos princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei 14.133 de licitações, pois possibilita a obtenção de melhores condições comerciais e preços mais vantajosos para a administração pública. Além disso, a contratação de empresas especializadas



garantirá a disponibilidade de equipamentos modernos e adequados às necessidades de cada secretaria, contribuindo para a melhoria dos processos internos e a prestação de serviços de qualidade à população do município.

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de realização de procedimento licitatório para Registro de Preços visando à contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras, com fornecimento de equipamentos, instalação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, bem como fornecimento de insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuando-se o papel.

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município de Redenção – CE, tendo em vista que os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos são essenciais para a execução das rotinas administrativas, elaboração de expedientes oficiais, tramitação de processos, produção de relatórios, emissão de documentos institucionais, atendimento ao público e suporte às atividades finalísticas da Administração Pública Municipal.

No âmbito da gestão pública municipal, o fluxo contínuo de documentos impressos e digitalizados constitui instrumento fundamental para garantir a organização, registro e controle das ações governamentais, além de possibilitar maior eficiência na prestação dos serviços públicos. Dessa forma, a disponibilização de equipamentos modernos e devidamente assistidos por suporte técnico especializado torna-se fator essencial para assegurar agilidade, qualidade e confiabilidade na execução dessas atividades.

A opção pela locação dos equipamentos, em detrimento da aquisição direta, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração Pública, considerando diversos fatores de ordem técnica, operacional e econômica. A locação permite que o Município disponha de equipamentos atualizados tecnologicamente, com garantia de manutenção permanente, reduzindo significativamente os custos relacionados à aquisição de peças, manutenção corretiva, assistência técnica especializada e eventual substituição de equipamentos obsoletos ou defeituosos.

Além disso, esse modelo de contratação transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão da manutenção e pelo pleno funcionamento dos equipamentos, garantindo maior disponibilidade operacional e evitando interrupções nas atividades administrativas decorrentes de falhas técnicas ou indisponibilidade de equipamentos.

Outro aspecto relevante refere-se à economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, uma vez que o modelo de locação proporciona maior previsibilidade de gastos, redução de custos com manutenção e maior controle sobre o volume de impressões realizadas, contribuindo para uma gestão mais eficiente e racional dos recursos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada à realidade administrativa do Município, considerando que as necessidades de utilização dos equipamentos podem variar entre as Secretarias Municipais ao longo do exercício administrativo. Dessa forma, o Registro de Preços possibilita que a Administração realize contratações conforme a demanda efetiva, evitando aquisições desnecessárias e permitindo maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos.

Tal procedimento também contribui para a padronização dos equipamentos utilizados pelas unidades administrativas, melhoria da qualidade dos serviços prestados e otimização dos processos internos da Administração Municipal.

Importa destacar ainda que a presente contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração Pública a buscar soluções mais vantajosas e adequadas às necessidades institucionais.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida é essencial para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas das Secretarias do Município de Redenção – CE, assegurando maior eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e melhor gestão dos recursos públicos, justificando-se, portanto, a abertura do procedimento licitatório para Registro de Preços destinado à locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual inclui a locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE, conforme estabelecido na nova Lei de Licitações 14.133.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento das necessidades administrativas das Secretarias do Município de Redenção – CE, a contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais



e máquinas copiadoras deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos:

1. Especialização da Empresa

A empresa contratada deverá comprovar experiência e capacidade técnica na prestação de serviços de locação de equipamentos de impressão e cópia, devendo possuir estrutura operacional adequada para instalação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos.

2. Fornecimento dos Equipamentos

A contratada deverá disponibilizar impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras em perfeitas condições de uso, com tecnologia atualizada, capazes de realizar no mínimo as seguintes funções:

Impressão;

Cópia;

Digitalização de documentos;

Conectividade com rede local;

Impressão em rede.

Os equipamentos deverão possuir qualidade e desempenho compatíveis com as demandas administrativas das Secretarias Municipais.

3. Instalação e Configuração

A empresa contratada deverá realizar:

Entrega dos equipamentos;

Instalação nos locais indicados pela Administração;

Configuração em rede;

Testes de funcionamento;

Orientação básica aos usuários quanto à utilização dos equipamentos.

4. Manutenção Preventiva e Corretiva

A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência do contrato, incluindo:

Assistência técnica especializada;

Substituição de peças defeituosas;

Reposição de componentes necessários ao funcionamento;

Atendimento técnico dentro de prazo previamente estabelecido.

Caso o equipamento apresente falha que comprometa sua utilização, a empresa deverá providenciar reparo imediato ou substituição por outro equipamento equivalente.

5. Fornecimento de Insumos

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como:

Toner ou cartuchos;

Cilindros;

Kits de manutenção;

Demais componentes necessários.

Excetua-se apenas o fornecimento de papel, que ficará sob responsabilidade da Administração Municipal.

6. Disponibilidade e Continuidade do Serviço

Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais.

A empresa contratada deverá garantir suporte técnico eficiente, evitando interrupções prolongadas que comprometam o funcionamento dos serviços públicos.

7. Controle de Impressões

Os equipamentos deverão possibilitar o controle do volume de impressões e cópias realizadas, permitindo o acompanhamento e gestão do consumo por parte da Administração Pública.

8. Atendimento Técnico

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de chamados técnicos, garantindo suporte ágil para solução de problemas relacionados aos equipamentos.

9. Responsabilidade da Contratada

Caberá à empresa contratada:

Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;

Responsabilizar-se por danos decorrentes de falhas técnicas;

Substituir equipamentos que apresentem defeitos recorrentes;

Cumprir todas as obrigações contratuais estabelecidas no instrumento convocatório.



10. Conformidade Legal

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No levantamento de mercado para a contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE, foram identificadas duas possibilidades de contratação: a compra e a locação dos equipamentos.

Na opção de compra, os principais pontos positivos são a possibilidade de propriedade dos equipamentos ao final do contrato, a flexibilidade de uso e a economia a longo prazo. No entanto, os custos iniciais são mais elevados, além da necessidade de manutenção e reposição de peças ao longo do tempo.

Já na opção de locação, os benefícios incluem a atualização constante dos equipamentos, a manutenção inclusa no contrato e a redução de custos iniciais. Por outro lado, ao final do contrato, os equipamentos não pertencem à instituição, podendo gerar um custo contínuo de locação.

Diante das duas opções, a locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras parece ser a melhor escolha para atender as necessidades das secretarias do município de Redenção - CE. A locação oferece maior flexibilidade, atualização constante dos equipamentos e menor custo inicial, garantindo um serviço de qualidade e eficiência para as atividades administrativas do município.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação pública para o registro de preços para locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE visa garantir a disponibilidade de equipamentos de qualidade para a realização de atividades administrativas de forma eficiente e econômica. Com base na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, o processo de seleção de empresas especializadas para fornecer os equipamentos deve ser transparente, competitivo e garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

A locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras é uma solução prática e econômica para as secretarias do município de Redenção - CE, pois permite a utilização de equipamentos modernos e atualizados sem a necessidade de investimento inicial em sua aquisição. Além disso, a contratação de empresas especializadas para fornecer e manter os equipamentos em funcionamento garante a disponibilidade e a qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a eficiência e a produtividade das atividades administrativas.

Ao estabelecer um registro de preços para a locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras, a administração pública de Redenção - CE poderá contar com um processo de contratação simplificado e ágil, permitindo a rápida reposição de equipamentos em caso de defeito ou indisponibilidade. Além disso, a definição de preços máximos para os serviços contratados garante a transparência e a economicidade na utilização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e garantindo a melhor utilização dos recursos disponíveis.

A seleção de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras deve considerar critérios técnicos, como a qualidade dos equipamentos oferecidos, a capacidade de atendimento das demandas das secretarias municipais e a experiência comprovada no fornecimento desses serviços. Além disso, é fundamental que as empresas selecionadas estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, garantindo a segurança e a legalidade das operações realizadas.

Em resumo, a contratação pública para o registro de preços para locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE representa uma solução eficiente e econômica para garantir a disponibilidade de equipamentos de qualidade e a realização de atividades administrativas de forma eficiente e produtiva. O processo de seleção de empresas especializadas deve ser pautado pela transparência, competitividade e busca pela melhor relação custo-benefício, em conformidade com a legislação de licitações públicas do Brasil.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

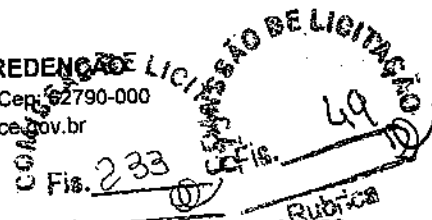
As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:



Descrição	Unid. Medida	Quant
LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA. ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA. QUE IMPRIME, COPIA E DIGITALIZA/ WI-FI DIRECT. CICLO MENSAL MAXIMO 30.000 IMPRESSÕES/MÊS. COM ÚNICO SISTEMA TANQUE D TINTA 100% SEM CARTUCHO, IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM CORES OU 4.500 PÁGINAS EM PRETO COM MAIOR RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DA CATEGORIA. 6.000 IMPRESSÕES/MÊS	MÊS	528
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. ESPECIFICAÇÃO: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM VELOCIDADE DE COPIAS E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTOS/RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% - 400%/CICLO MENSAL DE 50.000 PAGINAS/MÊS COM CONEXÃO EM REDE /CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO.250 FOLHAS /DUPLEX AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO /DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO/ MULTIFUNCIONAL A LASER. 16.000 PAGINAS/MÊS	MÊS	480
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA, IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ENVIO, FAX; PAINEL COLORIDO 5"; ATÉ 43PPM(A4); RESOLUÇÃO: 600X600DPI (ATÉ 1200 DPI OTIMIZADO); EMULAÇÃO: UFR II LT, PCL 5E/6 ADOBE PS 3; RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 600X600 DPI; CÓPIA DUPLEX: AUTOMÁTICA; RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600 DPI; CAPACIDADE DE ENTRADA: 550 FOLHAS BANDEJA PADRÃO; BANDEJA MULTIUSO: 100 FOLHAS; CAPACIDADE DE SAÍDA 150 FOLHAS;CICLO MENSAL MAXIMO 150.000 IMPRESSÕES; PROCESSADOR: DUPLO 800MHZ; MÍDIA DE MEMÓRIA: PADRÃO USB; CONEXÃO 1000BASE-T/100 BASE-TX/10-BASE-T, WIRELESS LAN, NFC, WI-FI DIRECT CONNECTION; MEMÓRIA: 1,0GB RAM; 16.000 PAGINAS/MÊS	MÊS	684
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS. ESPECIFICAÇÕES: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE TINTAS, CICLO MENSAL MAXIMO 30.000 IMPRESSÕES/MÊS COLORIDA COM ECO TANK, WIFI INTEGRADO, PRONTO PARA A REDE WIRELESS E COM FUNÇÃO SCANNER, SEM LIMITE DE IMPRESSÕES. 6.000 IMPRESSÕES/MÊS	MÊS	756

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA.	MÊS	528	363,33	191.840,00
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS.	MÊS	480	510,00	244.800,00
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGAS DE CARTUCHOS.	MÊS	684	457,78	313.120,00
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS.	MÊS	756	320,00	241.920,00



Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de valores foi elaborada com base em pesquisa simplificada de mercado, realizada com a finalidade de obter parâmetros referenciais para a projeção preliminar do custo da contratação. Ressalta-se que o levantamento realizado não se confunde com a pesquisa formal prevista no art. 23 do referido dispositivo legal, sendo utilizado exclusivamente para subsidiar a estimativa inicial de valores, de modo a avaliar a viabilidade e a razoabilidade da solução proposta.

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de R\$ 991.680,00 (novecentos e noventa e um mil seiscentos e setenta e nove reais e cem centavos).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender a diversas secretarias do município de Redenção - CE pode ser entregue fracionado em lotes, de forma a atender de maneira mais eficiente e específica as necessidades de cada setor. Dessa forma, garantimos a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, atendendo de forma personalizada cada demanda.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado com base em dados objetivos, diagnóstico de necessidades reais do órgão, e análise criteriosa das alternativas disponíveis para atendimento à demanda identificada. A solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da instituição, notadamente no que se refere ao REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E MÁQUINAS COPIADORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO REDENÇÃO - CE., atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia previstos na Lei nº 14.133/2021. Todos os requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos definidos estão em consonância com a realidade orçamentária, a capacidade operacional do órgão e as exigências legais aplicáveis. A justificativa da contratação, a escolha da solução mais adequada e a avaliação de riscos foram conduzidas de maneira integrada, garantindo coerência entre o problema identificado, os objetivos pretendidos e os meios adotados para sua superação. Dessa forma, considera-se que este ETP apresenta alinhamento pleno entre a necessidade da contratação, os resultados esperados, os requisitos técnicos propostos, os riscos avaliados e as diretrizes da administração pública, servindo como base sólida e consistente para as etapas subsequentes do processo de contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE tem como objetivo principal garantir a disponibilidade de equipamentos modernos e eficientes para a realização de atividades administrativas. Com a contratação desses serviços, espera-se otimizar os processos de impressão e cópia de documentos, reduzir custos com manutenção e reposição de equipamentos, além de garantir a qualidade e agilidade no atendimento das demandas das secretarias.

Além disso, a contratação por meio de registro de preços proporciona maior flexibilidade e agilidade na aquisição dos serviços, permitindo que as secretarias solicitem a locação de equipamentos de acordo com suas necessidades específicas, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada demanda. Dessa forma, a administração pública poderá contar com um fornecimento contínuo e adequado de equipamentos de impressão, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

Por fim, a contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras por meio de registro de preços está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece normas e procedimentos para a realização de contratações públicas. Ao seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a administração municipal de Redenção - CE busca garantir a transparência e a lisura do processo de contratação, assegurando a obtenção dos melhores serviços pelo menor custo para a gestão pública.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE pode gerar impactos ambientais significativos. O uso intensivo desses equipamentos pode resultar em um aumento no consumo de energia elétrica, além da geração de resíduos de toner e papel.

Além disso, a produção e descarte desses equipamentos podem contribuir para a emissão de gases de efeito estufa e a degradação dos recursos naturais utilizados em sua fabricação. O uso indiscriminado de papel também pode



resultar no desmatamento de florestas e na redução da biodiversidade.

Para minimizar esses impactos ambientais, é importante que as empresas contratadas adotem práticas sustentáveis, como a utilização de papel reciclado, a implementação de políticas de impressão consciente e a destinação adequada dos resíduos gerados. Além disso, a conscientização dos funcionários sobre a importância da redução do consumo de papel e energia elétrica também é fundamental para mitigar os impactos ambientais causados por esses equipamentos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar as empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras.
2. Elaborar o termo de referência com as especificações técnicas necessárias para atender as demandas das secretarias do município.
3. Realizar o processo de licitação para selecionar a empresa que ofereça a melhor proposta em termos de preço e qualidade dos serviços.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, para assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.
6. Realizar reuniões periódicas com a empresa contratada para avaliar o desempenho e a satisfação das secretarias com os serviços prestados.
7. Manter um canal de comunicação aberto com as secretarias para receber feedbacks e sugestões de melhoria em relação à locação das impressoras e máquinas copiadoras.
8. Garantir a transparência e a legalidade de todo o processo de contratação, seguindo as normas e regulamentos vigentes.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE é uma medida viável e que atende aos princípios da Lei 14.133 de licitações.

Primeiramente, a contratação por meio de registro de preço permite que o município tenha acesso a preços mais vantajosos, uma vez que a empresa vencedora da licitação oferecerá um valor fixo para a locação dos equipamentos, garantindo economia e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, a contratação de empresas especializadas garante a qualidade dos equipamentos e dos serviços prestados, uma vez que as empresas do ramo possuem expertise na locação e manutenção de impressoras e copiadoras, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a disponibilidade de assistência técnica quando necessário.

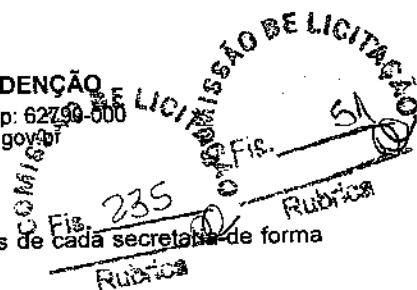
Outro ponto importante é a possibilidade de adequação às necessidades específicas de cada secretaria, uma vez que as empresas especializadas oferecem uma variedade de modelos de impressoras e copiadoras, permitindo que cada secretaria escolha os equipamentos mais adequados às suas demandas de impressão e cópia.

Por fim, a contratação por meio de registro de preço garante a transparência do processo licitatório, uma vez que os preços praticados pelas empresas participantes ficam disponíveis para consulta, garantindo a lisura e a competitividade do certame.

Dessa forma, a contratação de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Redenção - CE atende aos princípios da eficiência, economicidade, qualidade e transparência previstos na Lei 14.133 de licitações.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após analisar o objeto de contratação pública para o registro de preços de locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender as diversas secretarias do município de Redenção - CE, concluímos que a contratação é adequada para atender a necessidade a que se destina. A locação desses equipamentos é uma prática comum em órgãos públicos, pois permite a atualização constante da tecnologia, a manutenção preventiva e corretiva



dos equipamentos, além de proporcionar maior flexibilidade para atender às demandas de cada secretaria de forma personalizada.

Além disso, a contratação por meio de registro de preços possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, garantindo a economicidade dos recursos públicos. A padronização dos equipamentos também facilita a gestão dos contratos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, a contratação de empresas especializadas na locação de impressoras e máquinas copiadoras é uma solução eficiente e eficaz para atender às demandas de impressão e cópia das secretarias municipais de Redenção - CE, contribuindo para a melhoria da gestão pública e o atendimento das necessidades dos servidores e da população em geral.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais e máquinas copiadoras para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Redenção - CE deverá observar as seguintes informações complementares, necessárias para garantir a adequada execução dos serviços e o atendimento do interesse público.

1. Abrangência da Contratação

Os equipamentos locados serão distribuídos entre as diversas Secretarias e unidades administrativas do Município, de acordo com a necessidade de cada setor, visando atender à demanda por serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos utilizados nas atividades administrativas e institucionais da gestão municipal.

2. Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório terá vigência conforme previsto na legislação aplicável, podendo ser utilizada pelas Secretarias Municipais durante o período de sua validade, respeitando-se as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

3. Distribuição e Quantidade dos Equipamentos

A quantidade de equipamentos e sua distribuição entre as Secretarias poderão ser ajustadas de acordo com a necessidade administrativa, observando-se os limites estabelecidos no processo licitatório e nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

4. Responsabilidade pela Infraestrutura

Caberá às unidades administrativas disponibilizar a infraestrutura mínima necessária para a instalação dos equipamentos, tais como:

Espaço físico adequado;

Pontos de energia elétrica;

Conexão de rede para funcionamento dos equipamentos.

5. Treinamento e Orientação de Usuários

A empresa contratada deverá fornecer orientação básica aos servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos, garantindo que os usuários tenham conhecimento adequado para a operação correta das impressoras e copiadoras.

6. Monitoramento e Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que ficará responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos serviços prestados e funcionamento dos equipamentos.

7. Sustentabilidade e Uso Racional de Recursos

Sempre que possível, os equipamentos fornecidos deverão possuir tecnologias que favoreçam o uso racional de recursos, tais como:

Impressão frente e verso automática;

Modo de economia de energia;

Controle de consumo de impressão.

Tais medidas contribuem para maior eficiência administrativa e redução de desperdícios.

8. Adequação às Necessidades da Administração

A contratação deverá assegurar que os equipamentos disponibilizados atendam de forma eficiente às demandas operacionais das Secretarias Municipais, garantindo qualidade nas impressões, agilidade no atendimento das demandas internas e continuidade das atividades administrativas.

9. Planejamento e Gestão Administrativa

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior planejamento e controle das contratações públicas, possibilitando que as Secretarias realizem as solicitações conforme suas necessidades ao longo da vigência da ata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62700-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Of. 236
Rubrica

evitando contratações emergenciais e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos

Redenção-CE, 10 de Março de 2026.

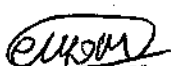

Jane Cleia Pereira da Costa
Secretaria de Educação


Luis Carlos Cavalcante Neto
Secretario de Infraestrutura e Serviços Públicos


Maria Eleiziane Batista de Lima
Secretaria de Finanças


Paulo Marcello Rabello Franco
Secretário(a) de Desenvolvimento Econômico


Maria Adamir Ramos Costa
Secretaria de Saude Saude


Margarida Lima de Moura Nascimento
Secretario de Cultura

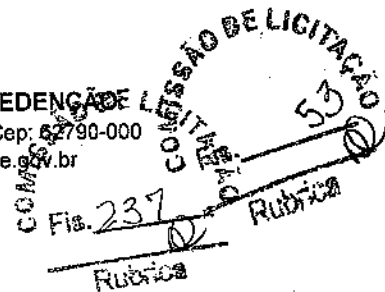

Lireuda Lima Pereira
Secretário(a) de Assistência Social e Habitação


Joao Cesar Martins Mororo de Almeida
Presidente do Instituto de Previdência


Jamyllle Moreira Jacauna
Secretária do Meio Ambiente
2025110392



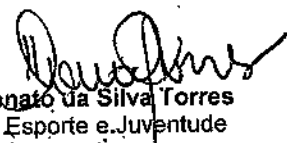
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br




Janylle Murella Jacatuna
Secretaria do Desenvolvimento Agrário
25010104


Diego Luis Leandro Silva
Controlador Geral


Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário(a) de Turismo
Portaria Nº 2025120104


Raimundo Nonato da Silva Torres
Secretário de Esporte e Juventude


Getulio de Lima Silva
Secretário de Administração


Francisca Wilcilane Barreto Pinheiro
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
<https://transparencia.contratacao.com.br/pmredencao/etp>
CHAVE: 2b4c9cfacb612f3dbfaa3576d9fff4cd

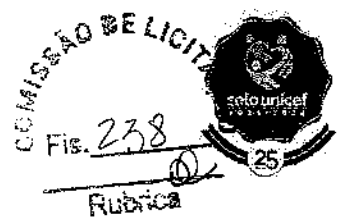




Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



ANEXO II (MODELO A)

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

Ao Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO,

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID. MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					

Valor Total e final por extenso do LOTE:
R\$.....(.....)

Previsão de Entrega:

Validade da proposta:



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo.

**ANEXO II
(MODELO B)****MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO****A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE****TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº **/20

Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE	MÉDIO	
				UNITÁRIO	TOTAL

Valor Total e final por extenso do LOTE:
R\$(.....)**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



ANEXO II (MODELO C)

MODELO DE DECLARAÇÃO TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21.
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



ANEXO II (MODELO D)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__ e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso novo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 242



Rubrica

ANEXO II (MODELO E)

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC
_____ SEDIADA _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei,
que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

....., data

.....
(representante legal, RG e CPF)



Governo Municipal de

Redenção

Nossa fauna, nossa história, nosso povo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 243
Rubrica



ANEXO II (MODELO F)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro da (SECRETARIA).

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurado pela (SECRETARIA), que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



ANEXO II (MODELO H)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

☐ MICROEMPRESA

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE

inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

☐ SIM ☐ NÃO

Local/ Data _____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 246

Rubrica



ANEXO II (MODELO I)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR (papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa da Microrregião de Redenção - que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº **/20__

XXXXXXXXXXXXXXXXX, ... de de

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo

**ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PC.26.03.06.2B4-02)

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____, COM
A EMPRESA _____, NAS
CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, instituição de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal à Rua Pe. Barros, s/nº - Centro - Redenção - Ce, através da Secretaria de _____ inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário de _____, Sr.(a) _____, abaixo assinados e do outro lado a Empresa _____ com endereço _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador do C.P.F. sob o Nº _____, doravante denominado **CONTRATADO(A)**, firmam o presente contrato em decorrência de processo licitatório mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E MÁQUINAS COPIADORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;

1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

RUBRICA

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2 **CONDIÇÕES DE ENTREGA**
- 3.3 O prazo de entrega deverá ser IMEDIATO, com início a partir da ordem de serviço/fornecimento emitida pelo respectivo fiscal, necessariamente após a assinatura do Termo de Contrato ou o recebimento da nota de empenho (quando utilizada como instrumento equivalente).
- 3.4 O local de entrega será designado conforme ordem de serviço/fornecimento enviada pela Secretaria solicitante.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....), perfazendo valor mensal de R\$ (.....).

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

- 6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias corridos contados a partir do recebimento do objeto e da nota fiscal, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo gestor da contratação.
- 6.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.4 A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
- a) Indicação do número do CONTRATO;
 - b) Indicação do objeto do CONTRATO;
 - c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
 - d) Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.



6.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.6 Deverão ser apresentados pela CONTRATADA, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Erval Velho/SC;
- c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.7 O CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

7. CLAUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



8.1.3 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;

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

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

8.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7 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.

8.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2 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.

9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de



dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor SICA, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

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

9.1.19 Realizar os serviços de assistência técnica na(s) sede(s) das secretarias do Município de Redenção, quando necessário;



9.1.19.1 O técnico deverá se deslocar ao local da repartição sempre que a natureza do serviço exigir atendimento in loco, no prazo máximo a ser definido pela Administração, devidamente identificado e munido dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para o Município.

9.1.19.2 O atendimento presencial deverá ocorrer em horário compatível com o funcionamento da repartição pública, salvo em situações emergenciais, previamente autorizadas pela Administração.

9.1.20 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Saúde providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Saúde optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

10.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

10.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3 Indenizações e multas.

10.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO:

ELEMENTO DE DESPESA:



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 252



FONTE DE RECURSOS:

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

Rubrica

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Servidor(a) Sr(a). _____, Matrícula: _____, especialmente designado (a) pela SECRETARIA DE _____, de acordo com o estabelecido no Art. 117 da Lei 14.133/21, doravante denominado(a) CONTRATANTE.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da cidade de Redenção/CE, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

14.2 E, estando assim justos e acertados, assinam o presente Instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Redenção/CE, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 253

Rubrica

**ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2026- SRP.
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o **Município de REDENÇÃO/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Padre Barros, Centro, Redenção/CE, através da Secretaria _____, Órgão Gerenciador desta ata, inscrita no CNPJ Nº. _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) _____, Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026 - SRP**, com a homologação datada de _____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E MÁQUINAS COPIADORAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE**, especificados no Termo de Referência, anexo I, do edital de Licitação nº/2026 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1					
...					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria _____, no seu aspecto operacional.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ADESAO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.2 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.3 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.4 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.5 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.6 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.7 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.8 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.9 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante.

Dos limites para as adesões

5.10 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.11 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.12 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da



contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

6.5 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.6 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.8.2 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



6.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

6.13.2 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.13.3 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.4 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.6 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



8.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



- 9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
ou
- 9.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 9.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 9.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 9.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 9.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 9.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 10.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1 Por razão de interesse público;



10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1 São obrigações do fornecedor:

11.1.1 Assinar e devolver a ordem de produtos/serviços ao Município de Redenção/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

11.1.2 Executar os produtos/serviços licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de produtos/serviços, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Redenção/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega do contrato.

11.2 Executar o objeto, conforme estabelecido na presente Ata, e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas nesta Ata e na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

11.2.1 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na entrega dos produtos/serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.2.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos produtos/serviços.

11.2.3 Utilizar, na entregados produtos/serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.



11.2.4 Manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos produtos/serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

11.2.5 Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos produtos/serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

11.3 São responsabilidades do fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da entregados produtos/serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Redenção/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Redenção/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na entrega do produto/serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Redenção/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao prestador, o valor correspondente.

11.3.1 O prestador detentor do registro autoriza o Município de Redenção/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

11.3.2 A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Redenção/CE não eximirá o prestador das responsabilidades previstas nesta Ata.

11.4 A falta de materiais, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má entrega ou não entregues produtos/serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE obriga-se a:

a) Indicar o local e horário em que deverão ser prestados os produtos/serviços, se for o caso.

b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.

c) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

13.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o



Governo Municipal de

Redenção

Nossa força, nossa história, nosso povo



descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

14.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 O foro da Comarca de Redenção/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da entrega deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<LOCAL E DATA>>>

MUNICÍPIO DE REDENÇÃO/CE
CNPJ Nº. _____

Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Esporte,
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e
Desenvolvimento Urbano

<<<GESTOR(A)>>>

ÓRGÃO GERENCIADOR

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF Nº. _____

2. _____
CPF Nº. _____