



GERANDO DESENVOLVIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a locação de máquinas impressoras multifuncionais e monocromáticas (incluindo manutenção preventiva e corretiva das mesmas) com o fornecimento de equipamentos novos e sem uso para o Fundo Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, dentro do tópico próprio de “Especificações”.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 022/2024.

2. JUSTIFICATIVA

Inicialmente, cumpre destacar que o Fundo Municipal de Saúde já dispõe de alguns equipamentos de impressão em seu patrimônio. Todavia, tais equipamentos mostram-se insuficientes para atender, de forma adequada e contínua, o volume de demandas existentes nas unidades de saúde, especialmente considerando a ampliação dos serviços prestados à população e a necessidade de emissão de documentos, prontuários, relatórios e demais registros administrativos e assistenciais.

Dessa forma, a locação de impressoras apresenta-se como solução mais eficiente e célere para suprir a necessidade imediata da Administração, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos de saúde, os quais possuem caráter essencial.

Importante ressaltar que a escolha dos modelos específicos de impressoras a serem locadas decorre da necessidade de compatibilidade com os insumos já adquiridos por esta Administração. Existe processo vigente para aquisição de tonners, bem como estoque disponível desses materiais, razão pela qual se torna imprescindível que os equipamentos locados sejam compatíveis, a fim de evitar desperdício de recursos públicos e garantir economicidade, em observância ao princípio da eficiência.

Ademais, a contratação deverá prever que a empresa fornecedora dos equipamentos seja responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, minimizando interrupções e assegurando a continuidade das atividades administrativas e assistenciais.

Ressalta-se que as especificações técnicas e quantitativos dos equipamentos a serem locados foram devidamente analisados, sugeridos e atestados pela Divisão de Tecnologia da Informação do Fundo Municipal de Saúde de Jaraguá/GO, que considerou as necessidades reais das unidades, bem como critérios de desempenho, durabilidade e custo-benefício.

A opção pela locação de equipamentos novos trará diversos benefícios à Administração, tais como: maior eficiência operacional, acesso a tecnologias atualizadas, melhoria na qualidade das impressões e diminuição de riscos de falhas nos equipamentos, contribuindo diretamente para a melhoria na prestação dos serviços públicos de saúde.

3. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação será fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a própria natureza do objeto, assim como em relação ao custo de aquisição, inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa dois reais e cinquenta e onze centavos), disciplinado no Decreto Federal nº 12.343/2024.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. Considerando que em âmbito municipal, a obrigação de elaborar estudo Técnico Preliminar aplica-se a aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo dispensado nos casos em que se dê por dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, conforme art. 3º, § 2º do Decreto Municipal nº. 024 de 16 de janeiro de 2024:



GERANDO DESENVOLVIMENTO

“Art. 3º É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

(...)

§ 2º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.”

4.2. Assim diante do fato de que a Lei de Licitações e o Decreto Municipal nº 024/2024, facultarem a elaboração de ETP nos casos de dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, e ainda, diante da baixa complexidade do objeto e que de igual forma o fornecimento se dará em parcela única, ou seja, de pronto fornecimento, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso, por entender quanto a sua desnecessidade e dispendiosidade, em homenagem ao princípio da eficiência.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DE CUSTO DE AQUISIÇÃO

Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Brother Dcp5652 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA conexão Wi-Fi, Cartucho de toner e unidade de cilindro, Tela LCD Tela touchscreen 3,7. Ciclo de trabalho mensal máximo 50.000 páginas. Volume de impressão mensal recomendado até 3.500 páginas. Memória padrão 512(MB). Modo de economia de toner. Interface(s) padrão Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0. Velocidade de cópia em preto A4 max. 40 ppm. Velocidade de cópia em preto Carta max. 42 ppm. Capacidade de cópia Monocromática. Resolução de cópia 1200 x 600 dpi. Produto acompanhado por	60



GERANDO DESENVOLVIMENTO

	<p>01cartucho de toner de rendimento padrão TN-3442 (rende aprox. 8.000 páginas), 01cilindro DR3440 (rende aprox. 50.000 páginas), cabo de alimentação CA. Produto acompanhado por Toner TN 3442, cilindro, cabo, manual.</p>	
2	<p>Epson L3250 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA TIPO ECOTANK frontal, imprime, cópia e digitaliza / Wi-Fi Direct e Ethernet. Imprimir em frente e verso automático. Com visor LCD colorido de 2.4". Scanner de de 1200 x 2400 dpi com ampliação de fotos e documentos. Imprime até 33 ppm em preto e 20 ppm em cores. Capacidade de 150 folhas com bandeja frontal; Impressão de fotos sem bordas até A4/Carta. Tecnologia jato de tinta Precision Core® 1S de 4 cores (T504 CMYK) 1 garrafa com tinta Preta: Rende até 7.500 páginas, 3 garrafas coloridas (Ciano, Magenta, Amarela): Rendem até 6.000 páginas. Equipamento vem acompanhado com 1 kit de garrafas originais Epson T504 (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), Cabo de alimentação, Cabo USB, CD de instalação e Softwares.</p>	65
3	<p>DCP-1602 IMPRESSORA BROTHER DCP-1602 (ou similar): Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 10 segundos, Tecnologia de impressão: Laser e1etrofotogrtfico, Memória Padrão: 16 MB, Velocidade Máxima em Preto {ppm): Até 21 ppm, resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 6£!0 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: 150 folhas Emulação: fiDI Cópia, Resolução de Cópia (máxima)* Até 600 x 600 dpi, Velocidade \TaCópia em Preto: Até 21 com, Ampliação / Redução : 25K - 400%, Agrupamento de Cópias (2 em 1 - Sim. Tipo de Scanner: Bandeja plana, Resolução Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi. digitalização Color e Mano: Sim. Resolução Ótica do Scanner: Até 6C0 x 120Ci dpi, digitaliza para: Arquivo. Imagem e E-mail, Outros, Dimensões aproximadas do Equipamento sem caixa: 38,5 H 34 x 25,5 cm, Velocidade do</p>	65

	<p>Processador: 26U MHz, 'Nada Toner Save: Sim, Consumo de 8ner\$ia:Printing / Standby/5Jeep:Modc'espera B.1We mado repouso t.4W, Capacidade de Safda do Papel50 folhas, Gramatura de Papel: 65 a 10S g/m', duplex: Manual, Manuseio do Pepel, Tipos de Papel: Papel normal, fino e reciclado Tamanhos do Papel: A4, AS. Carta e Oficio.</p>	
4	<p>IMPRESSORA BROTHER LASER MONOCROMATICA HLB2080DW Melhore sua produtividade com velocidade de impressão de 34 ppm (A4) e produz textos nítidos e gráficos com alta resolução Capacidade de papel na bandeja padrão até 250 folhas e suporte a gramatura até 163 g/m2, alimentação manual para papéis de alta gramatura até 230 g/m2 Conectividade padrão USB, Wireless / Wifi direct e rede cabeada ideal para compartilhar vários usuários Melhor custo-beneficio, autonomia toner até 2.600 impressões Impressão Padrão de impressão frente e verso: Sim Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm): 34 Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm): 36 Impressão sem margens: N/A Tipo de consumível: Cartucho de toner e unidade de cilindro Velocidade da CPU (MhZ): 600 Emulação: PCL6 (PCL XL Classe 3.0) Tempo de saída da primeira página: 8.5 Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi Tecnologia de impressão: Monocromática Compatibilidade com o driver de impressora Windows, Mac OS, Linux Manuseio do Papel Capacidade de impressão frente e verso: Sim</p>	65

5.1. Levantamento estimado do custo de aquisição do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Brother Dcp5652 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	UND	60	R\$ 351,66	R\$ 21.100,00

2	Epson L3250 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA TIPO ECOTANK	UND	65	R\$ 223,33	R\$ 14.516,67
3	DCP-1602 IMPRESSORA BROTHER DCP- 1602	UND	65	R\$ 223,33	R\$ 14.516,67
4	IMPRESSORA BROTHER LASER MONOCROMATICA HLB2080DW	UND	65	R\$ 223,33	R\$ 14.516,67

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Da Sustentabilidade:

6.1.1. Aplica-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de política nacional de resíduos sólidos, assim como demais legislações correlatas.

6.1.2. Entende-se que diante da natureza da contratação, não haverá quaisquer impactos de natureza ambiental e/ou arquitetônica; não necessitando de levantamento por estudos ou qualquer providência adicional quanto a este requisito.

6.2. Da subcontratação:

6.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços assessoriais, sem previa autorização da Contratante.

6.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.3. Da garantia:

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6.4. Da forma de requisição dos itens:

6.4.1. Os itens, serão solicitados mediante o envio da Ordem de Serviço, que poderá ser encaminhada através de e-mail, carta com emissão de A.R, *Whatsapp*, ou qualquer outro meio que possibilite a ciência pelo Contratado, devendo este por ocasião do envio da proposta, mencionar o meio de contato que pretende utilizar.

6.5. Do prazo e local de entrega dos itens:

6.5.1. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro horas), com início após a emissão da Ordem de serviços/assinatura do contrato.

6.5.2. Os materiais resultantes dos serviços deverão ser entregues no endereço contido na OS (Ordem de Serviço) emitida pelo departamento de compras, em horário de expediente (08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, de segunda a sexta) e recebidos pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5.3. A instalação e os reparos nas impressoras elencadas, serão realizados em até 24 horas, pela empresa ganhadora, nos endereços das unidades de saúde, (que serão fornecidos após o certame) contando a partir do chamado (por e-mail ou telefone) do Departamento de T.I da Secretaria Municipal de Saúde de Jaraguá/GO.

6.5.4. Para isso, a empresa deverá fornecer 01 (um) endereço eletrônico, 01 (um) número de telefone fixo e 01 (um) número de telefone móvel. Caso a impressora ou acessórios apresente defeitos, a mesma deverá ser substituída imediatamente.

6.5.5. O técnico terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado. Nestas 24 (vinte quatro), inclui-se o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico nas dependências da CONTRATANTE. A contratada deverá ter profissional técnico que preste serviços na cidade de Jaraguá-GO, com vistas ao cumprimento dos prazos de atendimento de chamada técnica e de resolução de problemas, tendo em vista que os serviços de impressão e cópias das unidades são diários e imprescindíveis ao funcionamento regular das atividades do CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade da servidora Flavia Rodrigues de Jesus, inscrita no CPF nº 016.457.441-75 a qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.4. O gestor da presente contratação será o servidor Augusto César da Cunha, inscrito no CPF nº 950.723.141-20 a qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento

inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.

7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.7. 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).

7.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.9. 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.

7.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a 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 c/c Lei nº 8.078/90, art. 18).

7.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme meios também estabelecidos no item nº 6.4.

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

7.16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:

7.16.1. O produto do serviço será recebido conforme tipo, qualidade e demais especificações constantes na Proposta apresentada, acompanhada da respectiva Nota Fiscal. O recebimento da execução do material será provisório mediante recibo do funcionário do almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde – GO. O recebimento definitivo de dará no prazo de 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório depois de verificada a quantidade e a qualidade dos produtos por um servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde mediante recibo.

7.16.2. O pagamento decorrente do processo licitado será efetivado com a entrega do produto, devidamente acompanhada da Nota Fiscal e de todos os dados exigidos pelo processo, atestada pelo departamento responsável, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos referidos.

7.17. Os produtos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.18. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações do Contratado:



GERANDO DESENVOLVIMENTO

8.1.1. As impressoras locadas serão cedidas imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a empresa licitante, dispor de peças e dos reparos. Caso o equipamento (impressora) tenha que ir até a oficina da empresa, e por motivo de falta de peça, a empresa deverá dispor imediatamente um novo equipamento igual ou superior as especificações do equipamento a ser reparado, para garantir o funcionamento do departamento e a normalidade do serviço.

8.1.2. A empresa contratada deverá emitir um relatório da assistência prestada, a ser assinado pelo servidor da Secretaria Municipal de Saúde, de forma por extenso, ao término do serviço, seja instalação, manutenção/reparo do equipamento.

8.1.3. A empresa deverá fornecer impressoras multifuncionais (Xerox, scanner – inclusive frente e verso - e impressão), e seus acessórios, suprimentos, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação do serviço para funcionamento das impressoras.

8.1.4. A Empresa será responsável pelo fornecimento dos transformadores, devido a oscilação frequente de energia. Fornecendo os transformadores a empresa ganhadora estará garantindo a integridade dos seus equipamentos.

8.2. Obrigações do Contratante:

8.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

8.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue qualquer produto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

8.2.3. Autorizar o fornecimento dos itens e emitir os documentos específicos para tal.

8.2.4. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.

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

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

8.2.7. 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. VIGENCIA CONTRATUAL

9.1. Será gerada uma Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, sendo, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

10. FONTE ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento da presente contratação se dará por conta das seguintes dotações do presente exercício orçamentário do ano de 2026;

APLICAÇÃO PROGRAMADA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	07.01-10.301.2237.2.052-3.3.90.39.12 Ficha 503 – Fonte 102.0
Manutenção das Ações de Atenção Básica	07.01-10.301.2237.2.053-3.3.90.39.12 Ficha 520 – Fonte 107.009
Manutenção das Ações de Atenção Básica	07.01-10.301.2237.2.053-3.3.90.39.12 Ficha 520 – Fonte 131.010
Manutenção das Atividades do CAPS	07.01-10.302.2237.2.057-3.3.90.39.12 Ficha 567 – Fonte 107.017
Manutenção das Atividades do CAPS	07.01-10.302.2237.2.057-3.3.90.39.12 Ficha 567 – Fonte 131.060
Manutenção das Atividades do SAMU	07.01-10.304.2237.2.059-3.3.90.39.12 Ficha 588 – Fonte 131.020
Incentivo as Ações Básicas de Vigilância em Saúde	07.01-10.304.2237.2.060-3.3.90.39.12 Ficha 600 – Fonte 107.016
Manutenção do Centro de Reabilitação/Especialidades	07.01-10.304.2237.2.062-3.3.90.39.12 Ficha 623 – Fonte 107.017

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com a realização dos serviços.

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

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.4. Caso a Contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao Contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;

12.1.12. 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 previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

a) Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

b) Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

III - impedimento de licitar e contratar;

No âmbito do Município de Jaraguá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 64.650,00 (sessenta e quatro seiscentos e cinquenta reais), conforme valor unitário referencial discriminado no item 5.1. deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

14. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato.

14.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) com data-base vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

14.3. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.



GERANDO DESENVOLVIMENTO

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

14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15. DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. O prazo para análise aos pedidos de repactuação de preços ou equilíbrio econômico financeiro serão de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2. Fica assegurado ao Município CONTRATANTE, nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao CONTRATADO o pagamento dos produtos efetivamente entregues a contento, nas condições contratadas.

16.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

17.1. Fica a Contratada obrigada a manter a qualidade, precisão e exatidão dos serviços, objetos deste Instrumento, por tempo não menor do que no mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o



GERANDO DESENVOLVIMENTO

especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada.

18. EM CASO DE EMPATE

18.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, na ordem em que aparecem, estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/2021.

19. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

19.1. Será selecionado o prestador de serviços proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

19.2. DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS:

19.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Comprovante de número de conta bancária

19.2.2. A documentação (do representante) exigida das pessoas físicas.



GERANDO DESENVOLVIMENTO

- a) Cédula de Identidade dos sócios ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Individual de Contribuinte (CIC ou CPF) do Ministério da Fazenda dos sócios;

Informações para contato: email e telefone.

19.2.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Secretaria da Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, relativa à sede ou domicílio da empresa;

Jaraguá-GO, 08 de Abril de 2026.

Augusto César da Cunha

Gerência de Tecnologia de Informação

Matrícula nº 223705039