EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

(ART. 75, INCISO II E §3º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 1.152/2024)

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO do Município do Eusébio-CE torna público para conhecimento de todos os interessados que estará realizando a licitação identificada abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital.

QUADRO DE RESUMOS

MODALIDADE/Nº:	**PROCESSO ADMINISTRATIVO:**
Dispensa Eletrônica Nº 2026.04.16.001T	Nº 2026.03.10.001T
FORNECIMENTO:	**CRITÉRIO DE JULGAMENTO/TIPO:**
Parcelado	Menor Preço por Grupo

PREÂMBULO

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO/CE,** através da Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 24, de 01 de Janeiro de 2025, realizará Dispensa, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR GRUPO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, consoante descrição do objeto e características da prestação/fornecimento abaixo descriminadas. Os interessados podem apresentar propostas de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação, até o dia **24 de Abril de 2026** às **23h:59min,** havendo a disputa de preços dia **27 de Abril de 2026 das 09h00min às 15h00min**.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: www.bll.org.br

1.0 DO OBJETO

1.1. O objeto da contratação a ser promovida através de dispensa é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUCIONAIS, INCLUINDO A MANUTENÇAO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGA DE SUPRIMENTOS DESTINADOS A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT DO EUSÉBIO-CE.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.1.1 – ANEXO I.I – APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA: ETP e MATRIZ DE RISCO;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ADEQUADA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 – ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

2.0 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na Plataforma para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa Física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

3.0 DO INGRESSO AO SISTEMA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.1.1. A proposta inicial da licitante deverá ser apresentada através de cadastro no Sistema Eletrônico.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, cadastrará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Anexo I, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÂO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.0 DA FASE DE LANCES

4.1. Na data e hora estabelecida no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada no sistema.

4.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1. O licitante deverá encaminhar a proposta readequada, conforme Anexo II, de acordo com o último lance ofertado no prazo de **2 (duas) horas** anexada no próprio sistema eletrônico sob pena de desclassificação e sujeitando-se às sanções.

5.1.2. A proposta deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação; não apresentar a marca dos produtos se for o caso.

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais/serviços e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

5.9. 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.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6.0 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

6.3. 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 Federal nº 14.133/2021.

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

6.5. 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):

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

6.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.6. Na análise dos documentos de habilitação, o agente 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.

6.7. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação 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 mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

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

6.9. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO são os que constam no Anexo II do Termo de Referência;

6.10. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO 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 no item/lote.

6.11. 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.

6.12. O marco temporal para apresentação do rol de documentos de habilitação, será a data de solicitação.

6.121. O licitante deverá encaminhar o rol de documentação de habilitação no prazo de 2 (duas) horas no próprio sistema eletrônico sob pena de inabilitação e sujeitando-se às sanções.

7.0 DA CONTRATAÇÃO

7.1. Adjudicado e Homologado o resultado do processo de Dispensa de Licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (CINCO) dias uteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2. A licitação será homologada após a emissão de documento comprobatório de aprovação de todos os itens referentes as condições de homologação/Contratação constantes no Termo de Referência.

8.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta dos recursos respectivos, nas dotações orçamentárias destinados a Unidade Gestora, a ser informado quando da formalização do Contrato, baseado no Termo de Referência.

9.0 DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 DAS SANÇÕES

10.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

10.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
b.4) deixar de apresentar amostra (conforme o caso);
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
f) fraudar a licitação;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Ocorrência	Penalidade
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

10.3.Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar 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.

10.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.5. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Procuradoria Geral da Autarquia para a devida apuração.

10.6. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

10.7. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações

à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.
10.8. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto a plataforma BLL COMPRAS e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Eusébio/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
10.9. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.
10.10. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.
10.11. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar na rescisão do contrato do fornecedor.
10.12. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência do contrato.
10.13. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.
10.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.15. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.
10.16. O licitante e ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.
10.17. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
10.18. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
10.19. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.
10.20. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
10.21. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.
10.22. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, a Autarquia poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa

presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.
10.23. Todas as penalidades serão registradas, no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.
10.24. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.
10.25. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

11.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no site Oficial da Autarquia Municipal de Trânsito e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do Artigo 75 parágrafo 3º da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. 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.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá realizar diligências, com o intuito de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, obedecendo à definição do Acórdão nº 1211/2021.

11.9. As normas disciplinadoras deste Edital 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.

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

Eusébio/CE, 17 de Abril de 2026.

Maria Eleni Américo
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio

Lauro da Costa Leite Sobrinho
PRESIDENTE DA AMT
Autarquia Municipal de Trânsito do Eusébio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.I – APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA:

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MATRIZ DE RISCOS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO EUSÉBIO
RUA PRIMEIRO DE MAIO, Nº 02 – CENTRO – EUSÉBIO – CE
TELEFONES (85) 98592-6547 E-MAIL: amt@eusebio.ce.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.03.10.001T

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentados pelo Decreto nº 1.152/2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

I) Definição dos Grupos e especificações dos serviços;
II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s): Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio - Ce.

2.2. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUCIONAIS, INCLUINDO A MANUTENÇAO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGA DE SUPRIMENTOS DESTINADOS A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT DO EUSÉBIO-CE.

2.3. Modalidade de Licitação: O processo será realizado através de Dispensa de Licitação, de acordo com o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, alterada pelo Decreto nº 11.871/2023, MENOR PREÇO POR GRUPO EXCLUSIVO PARA ME E EPP, conforme disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar 147/14.

2.4. Justificativa: A Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio, no exercício de suas competências institucionais voltadas à gestão, fiscalização e ordenamento do trânsito no âmbito municipal, demanda

a constante produção de documentos administrativos e operacionais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Dentre esses documentos, destacam-se relatórios de infração, autos administrativos, relatórios técnicos, comunicações internas e externas, bem como demais expedientes inerentes às atividades finalísticas e de suporte do órgão. Tais atividades exigem infraestrutura de impressão eficiente, contínua e com elevado nível de disponibilidade.

Considerando que a manutenção de parque próprio de equipamentos de impressão tem se mostrado **ineficiente sob os aspectos técnico e econômico**, considerando os custos envolvidos com aquisição, depreciação, reposição de peças, suprimentos e mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva. Nesse contexto, a contratação de serviços de **locação de impressoras multifuncionais**, com fornecimento de insumos (exceto papel), suporte técnico especializado e manutenção integral, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

- **Garantia de continuidade dos serviços**, com redução de falhas e indisponibilidades operacionais;
- **Previsibilidade orçamentária**, mediante pagamento mensal fixo ou por volume de impressão;
- **Eliminação de custos indiretos**, como aquisição de equipamentos, estoque de peças e contratação de equipe técnica própria;
- **Atualização tecnológica constante**, com substituição de equipamentos obsoletos;
- **Melhoria na qualidade e produtividade dos serviços administrativos**.

Adicionalmente, a inclusão de serviços de **manutenção de equipamentos de informática** visa assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica do órgão, a qual é essencial para a execução das atividades administrativas e operacionais, reduzindo riscos de paralisação dos serviços e garantindo maior eficiência no atendimento ao interesse público.

A presente contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida necessária para assegurar a adequada prestação dos serviços públicos sob responsabilidade desta Autarquia.

Dessa forma, resta evidenciada a **necessidade da contratação**, tendo em vista a busca pela otimização dos recursos públicos, melhoria da gestão administrativa e garantia da continuidade dos serviços essenciais prestados à sociedade.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA: O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

2.6. Descrição da solução como um todo considerado a necessidade do serviço: A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

Projeto Atividade: 06.181.0202.2.056.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA - AMT
Elemento: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1.500.0000.00 - Recursos não vinculados de Impostos

3.2. Valor global estimado: **R$ 51.156,00 (Cinquenta e um mil cento e cinquenta e seis reais).**

3.3. Metodologia do orçamento: Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme Mapa comparativo de preços em anexo ao processo administrativo nº 2026.03.10.001T.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:
a) Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:
a) Se aplica, conforme o caso.

4.3. MEDIDAS A SEREM ADOTADAS COMO CONDIÇÃO PARA A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO:
4.3.1. Comprovação de Tempo de Uso dos Equipamentos: Para fins de comprovação do tempo de uso dos equipamentos, a contratada deverá apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes da homologação, declaração formal de que os equipamentos possuem no máximo 1 (um) ano de uso, acompanhada de documentação complementar, tais como nota fiscal de aquisição, indicação de número de série para verificação junto ao fabricante, relatório técnico ou outro meio idôneo que permita aferir o tempo de utilização, a critério da Administração.
4.3.2. Comprovação de Estrutura/Local Próximo: A licitante vencedora deverá comprovar, no prazo de até 02 dias úteis contados da convocação, antes da homologação, a existência de sede, filial, escritório operacional ou ponto de apoio localizado em Eusébio/CE ou em Fortaleza e Região Metropolitana para garantir a efetiva gestão do contrato.
4.3.3. A COMPROVAÇÃO DE ESTRUTURA LOCAL DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE FORMALIZADA, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Alvará de funcionamento;
b) Contrato de locação, comodato ou similar, com firma reconhecida;
c) Documento de propriedade do imóvel;
d) Comprovação de inscrição municipal ou estadual no respectivo município.

4.3.4. A exigência de Estrutura/Local próximo justifica-se por:

- garantir a agilidade na execução dos serviços;
- permitir a rápida mobilização de recursos materiais e humanos;
- assegurar a eficiência na fiscalização contratual;
- promover pronto atendimento a demandas emergenciais da Administração;
- não ocorrer a paralização dos serviços públicos vital quando se trata de segurança no trânsito.

4.3.5. A exigência de equipamentos seminovos justifica-se por:

- Maior confiabilidade e menor índice de falhas;
- Redução de custos com manutenção corretiva;
- Garantia de desempenho adequado;
- Continuidade dos serviços essenciais;
- Maior vida útil durante a vigência contratual.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

5.1. Os produtos/serviços, objeto desta contratação, deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, e será submetido ao fiscal e gerenciamento de contratos, o serviço deverá prestado mensalmente;
5.2. Local de Entrega do Objeto: na sede da unidade gestora, à Rua 1º de Maio, nº 2 – centro, horário de 08:00h às 16:00, no âmbito do Município de EUSÉBIO/CE.
5.3. Os serviços serão executados mensalmente de acordo com a demanda do órgão durante o prazo de contratação.
5.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.
5.5. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
5.6. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem/serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação do equipamento/serviço que eventualmente estiver fora de especificação.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento:

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

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

c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

d) Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento:

a) A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados de acordo com a EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/MENSALMENTE, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega/execução definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos/serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

b) Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

> ***a)*** Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
>
> ***b)*** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
>
> ***c)*** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
>
> ***d)*** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
>
> ***e)*** Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
>
> ***f)*** Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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

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

f) 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
7.2. A contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, com manutenção, reposição de peças e fornecimento de suprimentos, enquadra-se como serviço de natureza continuada, por atender a uma necessidade permanente da Autarquia Municipal de Trânsito – AMT do Eusébio-CE. Trata-se de serviço indispensável ao regular desempenho das atividades administrativas e operacionais, cuja interrupção comprometeria a emissão de documentos e a prestação dos serviços públicos. Dessa forma, sua execução deve ocorrer de forma contínua, garantindo a eficiência e a continuidade das atividades institucionais.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas:
a) Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca (conforme o caso), o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos/serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento.
b) A licitante deverá garantir a execução dos serviços, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
c) Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO POR GRUPO, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento/execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRAS, nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
9.21. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.
10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
b) Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
c) 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.
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

i) 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.
j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) 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.
n) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos ou executados os serviços.
o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega/execução desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações da contratada, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:
10.4. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 1.152/2024 e da proposta adjudicada.
10.2. São obrigações da **Contratada,** o dever de cumprir com todas as disposições constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência e seus anexo.
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
f) 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.

g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
j) 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.
k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
o) 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.
p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
q) 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.
r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
t) 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.
u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
v) Assinar e devolver a ordem de serviço a Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

w) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de serviço, 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 execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
x) 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.
y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento/execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Eusébio/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 execução do contrato.
bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

10.3. São obrigações da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
c) 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.
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

i) 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.
j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e norma complementar, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) 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.
n) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:
h) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
i) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
j) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
k) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
l) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
m) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
n) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:
m) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
n) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
b.4) deixar de apresentar amostra (conforme o caso);
b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

o) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
p) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
q) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
r) fraudar a licitação;
s) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
t) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
u) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
v) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
w) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
x) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Ocorrência	Penalidade
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.4. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar 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.
11.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
11.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Procuradoria Geral da Autarquia para a devida apuração.
11.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
11.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.
11.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto a plataforma BLL COMPRAS e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Eusébio/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
11.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.
11.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.
11.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar na rescisão do contrato do fornecedor.
11.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência do contrato.

11.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.
11.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
11.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.
11.17. O licitante e ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.
11.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
11.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.
11.21. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
11.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.
11.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, a Autarquia poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou contrato, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.
11.24. Todas as penalidades serão registradas, no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.
11.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.
11.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode 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.

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

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

12.1.b.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

Eusébio, 08 de Abril de 2026.

Lauro da Costa Leite Sobrinho
PRESIDENTE DA AMT
Autarquia Municipal de Trânsito do Eusébio

ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUCIONAIS, INCLUINDO A MANUTENÇAO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGA DE SUPRIMENTOS DESTINADOS A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT DO EUSÉBIO-CE.

1. DOS GRUPOS:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

A) DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS POR GRUPO: GRUPO ÚNICO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Locação de 07 (Sete) Impressoras Multifuncionais.	MÊS	12	1.878,33	22.539,96

Com as seguintes especificações mínimas: Tipo de equipamento: multifuncional laser monocromática Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Visor: Painel sensível ao toque (LCD) de 7°; Tempo de Aquecimento: Até 25 segundos; Memória:Std//Máx.: 1,5 GB/3,5 GB; Processador Padrão: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4 GHz; PDL/Emulações: PCL6(PCL XL/PCL 5C), KPDL3 (compatível com PostScript3 e suporte para AES), PDF com configurações KPDL3, XPS/Open XPS, formato de imagem comum: TIFF (KPDL3); ON), JPEG (KPDL3; ON). URF, PWG Raster, PCLm, Word: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter; Fontes: Contorno: 93 fontes (PCL6/KPDL3), 4 fontes (Calibri/Cambria); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno Gráficos: Suporte para comandos de imagem PRESCRIBE+JPEG código de barras unidimensional: 45 tipos; código de barras bidimensional: PDF417; Interfaces:10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 hosts de alta velocidade, 1 slot de expansão; Opcional: IB-37/38 LAN sem fio (alcance de aprox..29,8m e WiFi Direct) e IB-51 (alcance aprox. 100m); placa de rede LAN dupla IB-50; Especificação de Segurança Padrão: Autenticação Local e rede, comunicação com criptografia (IPsec,HTTPS, LDAP, sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog,SMTP sobre TLS,POP sobre TLS), chipset TPM (Trusted Platform Module) opcional quando UG-50 está conectado, SCEP, OCSP/CRL (CRL: Com memória opcional), ECDSA, inicialização segura, verificação de integridade em tempo de execução, suporte para FIPS 140-3 (SSD opcional), Common Criteria (ISSO/IEC-15408/EAL2 Com SSD), substituição de HDD quando o dispositivo de armazenamento opcional estiver conectado, IPP sobre TLS, HTTP sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS/FTP sobre SSL/TLS E WSD aprimorado sobre SSL/TLS; Ciclo Mensal de Impressão: Até 250.000 páginas; Consumo de Energia: Requisitos elétricos: 120v, 60Hz, 10ª; Cópia /Impressão: 703,6/713,5 Consumo elétrico típico (TEC): 0,79 KWh/semana; Consumo Máximo: 1.226W;Função de Impressão: Velocidade de Impressão Carta 57 ppm, A4 55ppm e Ofício 46 ppm (Padrão); Velocidade de Impressão (duplex): Carta 40 ppm e Ofício 23ppm; Resolução: Interpolada de 600x600 dpi, Fine1200 (1200x1200 dpi) e Fast 1200 (1800x600 dpi);Tempo da Primeira Impressão: até 4,5 segundos; Impressão em Rede e Protocolos Compatíveis: TCP/IP, FTP, LPR, Porta 9100, NetBEUI, Apple Bonjour; IPP/1.0; impressão de e-mail; PDF, OS, Texto, TIFF, JPEG, XPS, OpensXPS; IPP sobre TLS; Web PAGE; Digitalização/impressão em conformidade com WSD; PDF, TIFF, JPEG, modo XPS; Pull; Plug & Play (USB), SNMP, HTTP, PnP-X; Função de Cópia: Tempo da Primeira Cópia: Até 6 segundos; Modo Imagem: Modos de texto, foto, texto e foto. Incluindo:

- Tinta / suprimentos ilimitados
- Assistência Técnica
- Instalação inclusa e todo material necessário
- Manutenção preventiva e corretiva
- Troca de equipamento (backup)
- Suporte técnico (SLA definido)
- Franquia de 15.000 páginas/mês por Equipamento.
- Reserva de 01 (um) toner.

2	• Locação de 07 (Sete) Impressoras Multifuncionais compacta	MÊS	12	2.384,67	28.616,04
Com as seguintes especificações mínimas: Tipo compacta Tanque de tinta preto e colorido (A4/CARTA), conexão USB, que ofereça impressão, cópia e digitalização (tudo frente e verso automático) no mínimo, com as seguintes especificações mínimas: • Impressão mobile via app / software (Android/iOS) • Compatível com AirPrint / Mopria • Impressão ETHERNET e via Wi-Fi Direct • ADF (alimentador automático): obrigatório • Velocidade: até 33 ppm • Bandeja: ≥ 30 folhas • Capacidade de 250 folhas • Incluindo Tinta / suprimentos ilimitados • Assistência Técnica • Instalação inclusa e todo material necessário • Manutenção preventiva e corretiva • Troca de equipamento (backup) • Suporte técnico (SLA definido) • Franquia de 5.000 páginas/mês por Equipamento.					
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 51.156,00**

B) DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO: Os serviços/produtos serão executados/entregues no Município de Eusébio, e a contratada deverá disponibilizar o pessoal e os equipamentos necessários para a perfeita execução/entrega dos produtos/serviços, que deverão ser executados através de outsourcing de impressão da seguinte forma:

a) DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- As impressoras deverão ser disponibilizadas devidamente instaladas e em condições de imediato funcionamento e os cartuchos devidamente recarregados. As despesas com carga, descarga, transporte e instalação das impressoras serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- As despesas com manutenção, reparos, consertos, reposição de peças e outras afins necessárias para manter as impressoras sempre em perfeito estado de funcionamento serão de inteira responsabilidade da contratada, assim como substituir aquelas que não estiverem em condições de serem utilizadas para as finalidades a que se destinam.
- A Contratada deverá fornecer as cargas de tonner de acordo com a necessidade desta Autarquia, num prazo de até 02 (duas) horas, e deixar outro tonner reserva. As despesas com carga, descarga e transporte do tonner até a Autarquia Municipal de Trânsito – AMT serão de inteira responsabilidade da Contratada.

- A Contratada, no caso de as impressoras locadas apresentarem algum problema ou defeito de impressão deverão solucionar no prazo abaixo especificado contados da solicitação da Unidade Gestora, para solucionar o defeito, o problema ou, se for o caso, substituir a impressora.
- A Contratada, deverá disponibilizar as impressoras, nas quantidades e características mínimas indicadas, equipadas com todos os seus acessórios, e bem como fornecer todos os suprimentos necessários ao bom e perfeito funcionamento das mesmas. À Autarquia Municipal de Trânsito – AMT caberá apenas fornecer o papel a ser utilizado nas impressoras.
- A Contratada é o responsável por fornecer as cargas de tonner com os respectivos cartuchos/cilindros, devendo substituir aqueles que estiverem em desacordo observados sempre as características e tipos das impressoras locadas.
- A Contratada deverá disponibilizar, sempre, uma carga adicional de tonner além daquela que estiver em uso no equipamento, isto para cada equipamento.

b) DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- A Contratada deverá disponibilizar técnico devidamente habilitado para a realização das manutenções preventiva e corretivas dos equipamentos.
- Na ocorrência de problemas advindos das manutenções, a Contratada, deverá solucionar no prazo abaixo especificado contados da solicitação da Unidade Gestora, para solucionar.
- As despesas com manutenção, instalação, configuração e outras afins necessárias para manter os equipamentos sempre em perfeito estado de funcionamento serão de inteira responsabilidade da contratada, assim como a troca de peças, quando necessário, cabendo a Autarquia Municipal de Trânsito – AMT o fornecimento, e de responsabilidade da contratada os cabos em geral e/ou conectores dos equipamentos.
- A Contratada deverá realizar as manutenções corretivas sempre que houver necessidade, sendo ilimitado o número de manutenções.
- A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas com visita de no mínimo 2 (duas) vezes ao mês em cada equipamento.

Abertura e atendimento do chamado:

- **Tempo de resposta inicial:** até **1 hora útil** (contato ou início do atendimento técnico presencial ou remoto)

Atendimento técnico para substituição de tonner/tinta (presencial)

- **Até 2 horas úteis** para início efetivo da solução

Atendimento técnico para manutenção/defeito (presencial)

- **Até 4 horas úteis** para início efetivo da solução

Solução do problema (correção)

- **Até 12 horas úteis** para resolução completa

Substituição do equipamento (se necessário)

- **Até 24 horas úteis**, quando não for possível o reparo imediato

Manutenção e Visitas preventivas (presencial)

- **De 15 em 15 dias**, mesmo quando não houver defeitos.

ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica
A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica
d.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e com o item pertinente, em quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de cópias do correspondente grupo, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
d.2. Para a comprovação de que trata o item d.1. os atestados ou certidões serão emitidos por órgão público ou privado em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada" e informarão as condições em que foram prestados os respectivos serviços, com especificação da quantidade de cópias por contrato.
d.3. No caso de apresentação de mais de 1 (um) atestado, as quantidades indicadas em cada atestado serão somadas desde que representem períodos sobrepostos.
d.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
d.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Declarações
e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
e.2. 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;
e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
e.5. 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.

e.6. Declaração expressa de adequação a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais de proteção de dados pessoais. Essa exigência visa garantir a confidencialidade dos dados da instituição e dos usuários.

ANEXO III – AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR / MAPA DE RISCOS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO EUSÉBIO
RUA PRIMEIRO DE MAIO, Nº 02 – CENTRO – EUSÉBIO – CE
TELEFONES (85) 98592-6547 E-MAIL: amt@eusebio.ce.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 2026.03.10.001T

UNIDADE ADMINISTRATIVA:
Autarquia de Trânsito de Eusébio – AMT Eusébio
ÁREA DEMANDANTE:
Gabinete do Presidente
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Lauro da Costa Leite Sobrinho
Tipo de Demanda:
Aquisição

INTRODUÇÃO

Este documento representa a fase inicial do processo de planejamento e delineia os estudos necessários para a seleção de uma solução que satisfaça a necessidade descrita a seguir.

O principal propósito é realizar uma análise minuciosa da demanda e identificar no mercado a solução mais adequada para atendê-la, em conformidade com as regulamentações em vigor e os princípios que orientam a Administração Pública.

DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUCIONAIS, INCLUINDO A MANUTENÇAO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGA DE SUPRIMENTOS DESTINADOS A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT DO EUSÉBIO-CE.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio, no exercício de suas competências institucionais voltadas à gestão, fiscalização e ordenamento do trânsito no âmbito municipal, demanda a constante produção de documentos administrativos e operacionais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Dentre esses documentos, destacam-se relatórios de infração, autos administrativos, relatórios técnicos, comunicações internas e externas, bem como demais expedientes inerentes às atividades finalísticas e de suporte do órgão. Tais atividades exigem infraestrutura de impressão eficiente, contínua e com elevado nível de disponibilidade.

Considerando que a manutenção de parque próprio de equipamentos de impressão tem se mostrado **ineficiente sob os aspectos técnico e econômico**, considerando os custos envolvidos com aquisição, depreciação, reposição de peças, suprimentos e mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva. Nesse contexto, a contratação de serviços de **locação de impressoras multifuncionais**, com fornecimento de insumos (exceto papel), suporte técnico especializado e manutenção integral, apresenta-se como solução mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

- **Garantia de continuidade dos serviços**, com redução de falhas e indisponibilidades operacionais;
- **Previsibilidade orçamentária**, mediante pagamento mensal fixo ou por volume de impressão;
- **Eliminação de custos indiretos**, como aquisição de equipamentos, estoque de peças e contratação de equipe técnica própria;
- **Atualização tecnológica constante**, com substituição de equipamentos obsoletos;
- **Melhoria na qualidade e produtividade dos serviços administrativos**.

Adicionalmente, a inclusão de serviços de **manutenção de equipamentos de informática** visa assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica do órgão, a qual é essencial para a execução das atividades administrativas e operacionais, reduzindo riscos de paralisação dos serviços e garantindo maior eficiência no atendimento ao interesse público.

A presente contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como medida necessária para assegurar a adequada prestação dos serviços públicos sob responsabilidade desta Autarquia.

Dessa forma, resta evidenciada a **necessidade da contratação**, tendo em vista a busca pela otimização dos recursos públicos, melhoria da gestão administrativa e garantia da continuidade dos serviços essenciais prestados à sociedade.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

O Plano de Contratação Anual da Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio – AMT, em sua limitada estrutura administrativa e de quadro de pessoal já realizou o levantamento das contratações a serem realizadas no exercício de 2026.

Portanto, declara-se que a presente contratação se encontra devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA/2026 da AMT Eusébio/CE.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

a) Os produtos/serviços, objeto desta contratação, deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, e será submetido ao fiscal e gerenciamento de contratos, o serviço deverá prestado mensalmente;
b) Local de Entrega do Objeto: na sede da unidade gestora, à Rua 1º de Maio, nº 2 – centro, horário de 08:00h às 16:00, no âmbito do Município de EUSÉBIO/CE.
c) Os serviços serão executados mensalmente de acordo com a demanda do órgão durante o prazo de contratação.
d) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.
e) A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
f) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem/serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação do equipamento/serviço que eventualmente estiver fora de especificação.

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Os Serviços serão executados mensalmente durante o prazo de contratação, e a contratada deverá disponibilizar os seguintes Equipamentos/Especificações:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	Locação de 07 (Sete) Impressoras Multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas: Tipo de equipamento: multifuncional laser monocromática Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax; Visor: Painel sensível ao toque (LCD) de 7°; Tempo de Aquecimento: Até 25 segundos; Memória:Std//Máx.: 1,5 GB/3,5 GB; Processador Padrão: ARM Cortex-A53 Dual Core 1.4 GHz; PDL/Emulações: PCL6(PCL XL/PCL 5C), KPDL3 (compatível com PostScript3 e suporte para AES), PDF com configurações KPDL3, XPS/Open XPS, formato de imagem comum: TIFF (KPDL3); ON), JPEG (KPDL3; ON). URF, PWG Raster, PCLm, Word: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter; Fontes: Contorno: 93 fontes (PCL6/KPDL3), 4 fontes (Calibri/Cambria); Bitmap: 1 fonte, 79 fontes de contorno Gráficos: Suporte para comandos de imagem PRESCRIBE+JPEG código de barras unidimensional: 45 tipos; código de barras bidimensional: PDF417; Interfaces:10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 1 USB 2.0 hosts de alta velocidade, 1 slot de expansão; Opcional: IB-37/38 LAN sem fio (alcance de aprox..29,8m e WiFi Direct) e IB-51 (alcance	MÊS	12

	aprox. 100m); placa de rede LAN dupla IB-50; Especificação de Segurança Padrão: Autenticação Local e rede, comunicação com criptografia (IPsec,HTTPS, LDAP, sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog,SMTP sobre TLS,POP sobre TLS), chipset TPM (Trusted Platform Module) opcional quando UG-50 está conectado, SCEP, OCSP/CRL (CRL: Com memória opcional), ECDSA, inicialização segura, verificação de integridade em tempo de execução, suporte para FIPS 140-3 (SSD opcional), Common Criteria (ISSO/IEC-15408/EAL2 Com SSD), substituição de HDD quando o dispositivo de armazenamento opcional estiver conectado, IPP sobre TLS, HTTP sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, WSD aprimorado sobre SSL/TLS/FTP sobre SSL/TLS E WSD aprimorado sobre SSL/TLS; Ciclo Mensal de Impressão: Até 250.000 páginas; Consumo de Energia: Requisitos elétricos: 120v, 60Hz, 10ª; Cópia /Impressão: 703,6/713,5 Consumo elétrico típico (TEC): 0,79 KWh/semana; Consumo Máximo: 1.226W;Função de Impressão: Velocidade de Impressão Carta 57 ppm, A4 55ppm e Ofício 46 ppm (Padrão); Velocidade de Impressão (duplex): Carta 40 ppm e Ofício 23ppm; Resolução: Interpolada de 600x600 dpi, Fine1200 (1200x1200 dpi) e Fast 1200 (1800x600 dpi);Tempo da Primeira Impressão: até 4,5 segundos; Impressão em Rede e Protocolos Compatíveis: TCP/IP, FTP, LPR, Porta 9100, NetBEUI, Apple Bonjour; IPP/1.0; impressão de e-mail; PDF, OS, Texto, TIFF, JPEG, XPS, OpensXPS; IPP sobre TLS; Web PAGE; Digitalização/impressão em conformidade com WSD; PDF, TIFF, JPEG, modo XPS; Pull; Plug & Play (USB), SNMP, HTTP, PnP-X; Função de Cópia: Tempo da Primeira Cópia: Até 6 segundos; Modo Imagem: Modos de texto, foto, texto e foto. • Incluindo: • Tinta / suprimentos ilimitados • Assistência Técnica • Instalação inclusa e todo material necessário • Manutenção preventiva e corretiva • Troca de equipamento (backup) • Suporte técnico (SLA definido) • Franquia de 15.000 páginas/mês por Equipamento. • Reserva de 01 (um) toner.		
2	Locação de 07 (Sete) Impressoras Multifuncionais compacta Tanque de tinta preto e colorido (A4/CARTA), conexão USB, que ofereça impressão, cópia e digitalização (tudo frente e verso automático) no mínimo, com as seguintes especificações mínimas:	MÊS	12

	• Impressão mobile via app / software (Android/iOS) • Compatível com AirPrint / Mopria • Impressão ETHERNET e via Wi-Fi Direct • ADF (alimentador automático): obrigatório • Velocidade: até 33 ppm • Bandeja: ≥ 30 folhas • Capacidade de 250 folhas • Incluindo Tinta / suprimentos ilimitados • Assistência Técnica • Instalação inclusa e todo material necessário • Manutenção preventiva e corretiva • Troca de equipamento (backup) • Suporte técnico (SLA definido) • Franquia de 5.000 páginas/mês por Equipamento.		

Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

a) DA LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- As impressoras deverão ser disponibilizadas devidamente instaladas e em condições de imediato funcionamento e os cartuchos devidamente recarregados. As despesas com carga, descarga, transporte e instalação das impressoras serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- As despesas com manutenção, reparos, consertos, reposição de peças e outras afins necessárias para manter as impressoras sempre em perfeito estado de funcionamento serão de inteira responsabilidade da contratada, assim como substituir aquelas que não estiverem em condições de serem utilizadas para as finalidades a que se destinam.
- A Contratada deverá fornecer as cargas de tonner de acordo com a necessidade desta Autarquia, num prazo de até 02 (duas) horas, e deixar outro tonner reserva. As despesas com carga, descarga e transporte do tonner até a Autarquia Municipal de Trânsito – AMT serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- A Contratada, no caso de as impressoras locadas apresentarem algum problema ou defeito de impressão deverão solucionar no prazo abaixo especificado contados da solicitação da Unidade Gestora, para solucionar o defeito, o problema ou, se for o caso, substituir a impressora.
- A Contratada, deverá disponibilizar as impressoras, nas quantidades e características mínimas indicadas, equipadas com todos os seus acessórios, e bem como fornecer todos os suprimentos necessários ao bom e perfeito funcionamento das mesmas. À Autarquia Municipal de Trânsito – AMT caberá apenas fornecer o papel a ser utilizado nas impressoras.
- A Contratada é o responsável por fornecer as cargas de tonner com os respectivos cartuchos/cilindros, devendo substituir aqueles que estiverem em desacordo observados sempre as características e tipos das impressoras locadas.

- A Contratada deverá disponibilizar, sempre, uma carga adicional de tonner além daquela que estiver em uso no equipamento, isto para cada equipamento.

b) DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- A Contratada deverá disponibilizar técnico devidamente habilitado para a realização das manutenções preventiva e corretivas dos equipamentos.
- Na ocorrência de problemas advindos das manutenções, a Contratada, deverá solucionar no prazo abaixo especificado contados da solicitação da Unidade Gestora, para solucionar.
- As despesas com manutenção, instalação, configuração e outras afins necessárias para manter os equipamentos sempre em perfeito estado de funcionamento serão de inteira responsabilidade da contratada, assim como a troca de peças, quando necessário, cabendo a Autarquia Municipal de Trânsito – AMT o fornecimento, e de responsabilidade da contratada os cabos em geral e/ou conectores dos equipamentos.
- A Contratada deverá realizar as manutenções corretivas sempre que houver necessidade, sendo ilimitado o número de manutenções.
- A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas com visita de no mínimo 2 (duas) vezes ao mês em cada equipamento.

Abertura e atendimento do chamado:

- **Tempo de resposta inicial:** até **1 hora útil** (contato ou início do atendimento técnico presencial ou remoto)

Atendimento técnico para substituição de tonner/tinta (presencial)

- **Até 2 horas úteis** para início efetivo da solução

Atendimento técnico para manutenção/defeito (presencial)

- **Até 4 horas úteis** para início efetivo da solução

Solução do problema (correção)

- **Até 12 horas úteis** para resolução completa

Substituição do equipamento (se necessário)

- **Até 24 horas úteis**, quando não for possível o reparo imediato

Manutenção e Visitas preventivas (presencial)

- **De 15 em 15 dias**, mesmo quando não houver defeitos.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento para identificar soluções possíveis de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. As soluções possíveis para a referida demanda seriam:

Foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

- Fornecimento de equipamentos (compra);
- Locação de equipamentos;
- Soluções híbridas (equipamentos próprios + locados);
- Contratação separada de manutenção de TI.

Alternativa 1 — Aquisição de Equipamentos (compra)

Descrição: Compra de impressoras e gestão interna.

Vantagens:

- Patrimônio próprio;
- Autonomia na gestão.

Desvantagens:

- Alto investimento inicial;
- Custos com manutenção, peças e insumos;
- Obsolescência tecnológica;
- Necessidade de equipe técnica especializada.

Alternativa 2 – Locação de Impressoras

Descrição: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e serviços.

Vantagens:

- Redução de investimento inicial;
- Manutenção inclusa;
- Atualização tecnológica;
- Maior previsibilidade de custos;
- Alta disponibilidade dos serviços.

Desvantagens:

- Dependência contratual;
- Necessidade de fiscalização eficiente.

Alternativa 3 – Solução Híbrida

Descrição: Parte dos equipamentos próprios e parte locados.

Vantagens:

- Flexibilidade operacional.

Desvantagens:

- Gestão mais complexa;
- Dificuldade de padronização;
- Custos indiretos elevados.

Alternativa 4 – Manutenção Interna de TI

Descrição: Estruturação de equipe própria.

Vantagens:

- Controle direto.

Desvantagens:

- Custo elevado com pessoal;
- Necessidade de capacitação constante;
- Baixa eficiência em pequena escala.

CONCLUSÃO:

A alternativa mais vantajosa é 2: **Locação de impressoras multifuncionais com manutenção integrada**, aliada à contratação de serviços de manutenção de equipamentos de informática. Desde de que:

- Use o modelo de **outsourcing que é o mais recomendado atualmente;**
- E que os Equipamentos não devem ter mais de um ano de uso.

Essa solução se destaca por:

- Melhor relação custo-benefício;
- Redução de riscos operacionais;
- Garantia de continuidade dos serviços;
- Eliminação de custos com aquisição e manutenção direta;
- Adequação aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A exigência de que os equipamentos disponibilizados possuam no máximo 1 (um) ano de uso fundamenta-se na necessidade de garantir elevado padrão de desempenho, confiabilidade e continuidade na prestação dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Equipamentos com baixo tempo de uso apresentam menor desgaste de componentes críticos, reduzindo significativamente a probabilidade de falhas, interrupções e necessidade de manutenções corretivas frequentes. Tal condição é essencial para assegurar a regularidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia, considerados indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas da Autarquia Municipal de Trânsito – AMT.

Além disso, a limitação do tempo de uso dos equipamentos:

- contribui para a manutenção de níveis elevados de produtividade, ao disponibilizar equipamentos com melhor desempenho operacional;
- reduz o risco de obsolescência tecnológica, garantindo compatibilidade com sistemas e demandas atuais da Administração;
- diminui o tempo de indisponibilidade decorrente de falhas, mesmo considerando que a manutenção é de responsabilidade da contratada;

- assegura maior previsibilidade na execução contratual, evitando variações decorrentes do uso de equipamentos mais antigos.

Ressalta-se que tal exigência não compromete a competitividade do certame, uma vez que é razoável e proporcional à natureza do objeto, sendo prática comum em contratações de soluções de outsourcing de impressão, especialmente quando há necessidade de elevada disponibilidade e desempenho contínuo.

Dessa forma, a restrição quanto ao tempo máximo de uso dos equipamentos mostra-se tecnicamente justificada, proporcional e alinhada ao interesse público, garantindo a adequada prestação dos serviços e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

A exigência de equipamentos seminovos justifica-se por:

- Maior confiabilidade e menor índice de falhas;
- Redução de custos com manutenção corretiva;
- Garantia de desempenho adequado;
- Continuidade dos serviços essenciais;
- Maior vida útil durante a vigência contratual.

Tal exigência encontra respaldo na necessidade de assegurar eficiência operacional, não configurando restrição indevida à competitividade, já que está devidamente motivada.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi possível buscar os preços praticados no mercado comparando-as com preços apurados através de contratações similares feitas pela Administração Pública, o que nos permitiu fazer o levantamento de preços com êxito nas pesquisas encontradas.

Sendo assim chegamos a um valor médio estimado através de preços apurados entre os preços pesquisados através de contratações similares feitas pela Administração Pública, sendo que essa estimativa é igual para todas as alternativas de soluções pesquisas.

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Locação de 07 (Sete) Impressoras Multifuncionais laser monocromática.	MÊS	12	1.878,33	22.539,96
2	Locação de 07 (Sete) Impressoras Multifuncionais compacta Tanque de tinta preto e colorido (A4/CARTA).	MÊS	12	2.384,67	28.616,04

O Valor Global Estimado é de **R$ 51.156,00 (Cinquenta e um mil cento e cinquenta e seis reais).**

A estimativa detalhada encontra-se anexo a este estudo, e contém preços unitários e totais das contratações similares pesquisadas, e o preço médio/preço de referência estimado para as contratações.

O mapa comparativo de preços e os documentos que originaram esta pesquisa, encontram-se em anexo a este estudo.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais**, contemplando a disponibilização de equipamentos, bem como a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de insumos, com vistas a atender às necessidades operacionais da Autarquia Municipal de Trânsito – AMT do Eusébio-CE.

O modelo adotado caracteriza-se como **outsourcing de impressão**, no qual a contratada será responsável por toda a infraestrutura necessária ao pleno funcionamento dos Equipamentos para os serviços de impressão, cópia e digitalização, transferindo à Administração os benefícios da gestão integrada do parque de equipamentos, com redução de custos operacionais e maior eficiência administrativa.

A solução abrange, de forma integrada, os seguintes componentes:

- disponibilização de impressoras multifuncionais compatíveis com a demanda institucional, com tecnologia atualizada e desempenho adequado;
- instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- execução de manutenção preventiva e corretiva, de forma contínua, garantindo níveis adequados de disponibilidade;
- reposição integral de peças, componentes e suprimentos (como toner e demais insumos), sem ônus adicional para a Administração;
- substituição de equipamentos em caso de falhas recorrentes ou desempenho insatisfatório;
- suporte técnico especializado, com prazos de atendimento previamente definidos;
- gestão do parque de impressão, podendo incluir monitoramento de uso e controle de consumo.

A contratação dessa solução visa eliminar a necessidade de aquisição direta de equipamentos, bem como reduzir a sobrecarga administrativa relacionada à gestão de ativos, manutenção e logística de suprimentos, promovendo maior racionalização de recursos públicos.

Do ponto de vista operacional, a solução assegura:

- continuidade dos serviços essenciais de impressão e digitalização;
- previsibilidade de custos, por meio de modelo contratual definido;
- melhoria na qualidade dos serviços prestados;

- atualização tecnológica contínua dos equipamentos utilizados.

Adicionalmente, a transferência da responsabilidade pela manutenção e fornecimento de insumos à contratada mitiga riscos relacionados à obsolescência, indisponibilidade de equipamentos e interrupção dos serviços, assegurando maior confiabilidade na execução das atividades administrativas.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O art. 47, inciso II da Lei n° 14.133/21, dispõe: "*As licitações de serviços atenderão aos princípios: do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso*".

A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame.

No entanto, para o presente caso, por se tratar de serviços especializados, o parcelamento se mostra tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso.

O parcelamento do objeto iria trazer custos adicionais administrativos pelos motivos explicitados anteriormente, ou seja, não é conveniente e não é oportuno o parcelamento para garantir a padronização dos serviços produzidos. Dessa forma, concluímos ser viável e producente para a Administração Pública o não parcelamento do objeto.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Resultados pretendidos e objetivos com a contratação da solução proposta, a Autarquia Municipal de Trânsito poderá obter os seguintes resultados pretendidos:

A contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de manutenção, peças e insumos, tem como objetivo alcançar resultados que promovam maior eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços no âmbito da Autarquia Municipal de Trânsito – AMT do Eusébio-CE.

Os resultados pretendidos com a adoção da solução são os seguintes:

1. Garantia de continuidade dos serviços: Assegurar a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização, minimizando interrupções que possam comprometer as atividades administrativas da Autarquia.

2. Redução de custos operacionais: Eliminar despesas relacionadas à aquisição de equipamentos, estoque de suprimentos e manutenção corretiva, promovendo maior previsibilidade orçamentária.

3. Aumento da eficiência administrativa: Desonerar a equipe interna de atividades relacionadas à gestão de equipamentos, permitindo foco nas atividades finalísticas da AMT.

4. Melhoria na qualidade dos serviços: Garantir maior desempenho dos equipamentos, com impressões de melhor qualidade e menor incidência de falhas.

5. Atualização tecnológica do parque de impressão: Disponibilizar equipamentos modernos, compatíveis com as necessidades institucionais e com melhor desempenho energético e operacional.

6. Redução do tempo de inatividade (downtime): Assegurar atendimento técnico ágil e substituição rápida de equipamentos defeituosos.

7. Padronização e controle do ambiente de impressão: Promover maior controle sobre o uso dos equipamentos e padronização dos serviços prestados.

8. Sustentabilidade e uso racional de recursos: Reduzir desperdícios e promover práticas mais sustentáveis no uso de papel, energia e insumos.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

Comprovação de Estrutura Local: A licitante vencedora deverá comprovar, no prazo de até 02 dias úteis contados da convocação, antes da homologação e/ou assinatura do contrato, a existência de sede, filial, escritório operacional ou ponto de apoio localizado em Eusébio/CE ou em Fortaleza e Região Metropolitana para garantir a efetiva gestão do contrato.

E Comprovação de Tempo de Uso dos Equipamentos: Para fins de comprovação do tempo de uso dos equipamentos, a contratada deverá apresentar, antes da homologação e/ou assinatura do contrato, declaração formal de que os equipamentos possuem no máximo 1 (um) ano de uso, acompanhada de documentação complementar, tais como nota fiscal de aquisição, indicação de número de série para verificação junto ao fabricante, relatório técnico ou outro meio idôneo que permita aferir o tempo de utilização, a critério da Administração."

Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária a designação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação

do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pode gerar impactos ambientais relacionados ao **consumo de papel, energia elétrica e geração de resíduos**, como cartuchos, toners e peças descartadas.

No entanto, esses impactos podem ser reduzidos com a adoção de medidas como:

- utilização de equipamentos mais eficientes e com menor consumo de energia;
- controle do volume de impressões, evitando desperdícios;
- configuração padrão para impressão frente e verso;
- responsabilidade da contratada pela destinação adequada e logística reversa de toners e peças;
- manutenção preventiva, aumentando a vida útil dos equipamentos.

Dessa forma, a solução contribui para um uso mais racional dos recursos e para a redução dos impactos ambientais.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclusão: Considerando que é uma necessidade essencial para garantir o funcionamento das atividades da Autarquia municipal de trânsito de Eusébio/CE, é imprescindível a sua contratação.

Portanto, com base na análise das necessidades é totalmente justificada a contratação do fornecimento dos serviços objeto deste estudo.

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

Eusébio/CE, 30 de Março de 2026.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO

ANÁLISE DE RISCOS

Consiste em identificar, avaliar, tratar e monitorar eventos futuros e incertos capazes de comprometer o sucesso da contratação e a boa execução do contrato.

1. OBJETO EM ANALISE:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUCIONAIS, INCLUINDO A MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E RECARGA DE SUPRIMENTOS DESTINADOS À AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – AMT DO EUSÉBIO-CE.

ESCALA DE PROBABILIDADE		
DESCRITOR	**DESCRIÇÃO**	**NÍVEL**
Muita Baixa	Evento improvável de ocorrer durante a vigência contratual	1
Baixa	Evento com pequena chance de ocorrência	2
Média	Evento com possibilidade razoável de ocorrer	3
Alta	Evento com grande chance de ocorrer	4
Muito Alta	Evento com elevada probabilidade de ocorrência	5

ESCALA DE IMPACTO		
DESCRITOR	**DESCRIÇÃO**	**NÍVEL**
Muita Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimos nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

NÍVEL DE PROBABILIDADE DE RISCOS
AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

MUITO BAIXA	BAIXA	MODERADA	ALTA	MUITO ALTA
Risco 1	Risco 2	Risco 3	Risco 4	Risco 5

2. MATRIZ DE RISCOS:

MAPA DE RISCOS							
Nº	Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas
1	**Equipamentos com mais de 1 ano de uso**	Execução	3	5	4	Contratada	Exigência de nota fiscal ou declaração formal antes da assinatura.
2	**Descumprimento do SLA de manutenção (4h)**	Execução	4	4	4	Contratada	Monitoramento rigoroso dos chamados e aplicação de multas.
3	**Falta de suprimentos (Toner/Tinta)**	Execução	3	5	4	Contratada	Manutenção obrigatória de 01 toner reserva por máquina.
4	**Incompatibilidade com rede/sistemas**	Execução	2	4	3	Contratada	Teste de instalação e configuração inicial obrigatórios.
5	**Baixa produtividade (ppm abaixo do mínimo)**	Execução	2	4	2	Contratada	Verificação técnica das especificações (55ppm para

							laser / 33ppm para tanque).
6	**Falha na assistência técnica local**	Execução	3	4	3	Contratada	Exigência de sede ou ponto de apoio na Região Metropolitana.
7	**Déficit de manutenções preventivas**	Execução	3	3	3	Administração	Fiscalização das visitas quinzenais obrigatórias.
8	**Sobrepeso orçamentário (Franquia excedida)**	Execução	4	3	3	Administração	Gestão do parque de impressão e controle de consumo.

3. ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

- **Administração Pública:** Planejamento da demanda , fiscalização das visitas preventivas a cada 15 dias , controle do volume de impressão e fornecimento exclusivo do papel.
- **Contratada:** Disponibilização de equipamentos seminovos (máx. 1 ano) , fornecimento ilimitado de insumos , suporte técnico presencial em até 2h para suprimentos e 4h para manutenção , e substituição de máquinas em até 24h.

4. ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS

- **Fiscalização Técnica:** Designação de servidor para atestar a qualidade das impressões e o cumprimento dos tempos de resposta (SLA).
- **Verificação de Idoneidade:** Conferência dos números de série junto aos fabricantes para validar o tempo de uso dos equipamentos.

- **Logística Reversa:** Responsabilidade da contratada pelo descarte adequado de toners e peças, reduzindo o risco de impacto ambiental.
- **Continuidade Operacional:** Manutenção de backup de equipamentos e estoque reserva no local de execução.

5. CONCLUSÃO

A análise demonstra que os maiores riscos estão concentrados na **obsolescência tecnológica** e no **tempo de resposta técnica**. No entanto, seguindo a metodologia do arquivo 4, tais riscos são controláveis desde que a fiscalização da AMT Eusébio exija as comprovações de tempo de uso e monitore os chamados de manutenção. A contratação é considerada **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Eusébio/CE, 30 de março de 2026.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA

NÚMERO DA DISPENSA: **<<<N DO PROCESSO>>>**

OBJETO: **<<<OBJETO>>>**

A AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE EUSÉBIO.

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: ____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: ___

Fone: _____ Fax: _____

Banco: ____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: ___

E-mail:_____

OBJETO: [OBJETO].

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant	Marca	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1					R$	R$
2					R$	R$
	VALOR TOTAL DO GRUPO					**R$**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (valor por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) dias.

OBSERVAÇÕES:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência do edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:

- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

- seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento/execução dos serviços.

Local/Data: ....., ... de ..... de .....

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2026.04.16.001T

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE EUSÉBIO, E DO OUTRO A EMPRESA_____PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE EUSÉBIO/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 12.134.984/0001-82, com sede na Rua Primeiro de Maio, nº 2 – Bairro Centro – Eusébio/CE – CEP: 61.760-235 a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente o Sr. Lauro da Costa Leite Sobrinho, portador do CPF nº 073.005.573-68, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA** tombado sob o nº **2026.04.16.001T** em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c Decreto Municipal n° 1.152/2024, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência – TR;

b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;

c) O Edital da Licitação;

d) A proposta de preços do contratado;

e) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e

f) Legislação Municipal regulamentadora - Decreto Municipal n° 1.152/2024 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o **[OBJETO]**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

GRUPO ___

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant	Marca	VALOR UNT	VALOR TOTAL
					R$	R$
					VALOR TOTAL	**R$**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global da presente avença é de R$ _____ (___), a ser pago observadas as condições do edital, contrato e proposta de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A liquidação da despesa e o pagamento será efetuado conforme fornecimento/execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega e recebimento definitivo, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. O regime de fornecimento e as demais peculiaridades quanto aos pagamentos encontram-se definidas no Termo de Referência do procedimento de origem.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

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

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

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

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigerá até ___ de _____ de ____, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.4. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução e ou forma de fornecimento, conforme o caso, e o modelo de gestão contratual será aquele definido no termo de referência do procedimento e no Decreto Municipal n° 1.152/2024, assim como, nas demais normativas municipais as quais disciplinam os prazos, condições de fornecimento/execução, conclusão, observações, formas de recebimento do objeto e os demais elementos condizentes a execução contratual.

7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal n° 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n° 1.152/2024.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio/CE:

Projetos Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 1.152/2024 e da proposta adjudicada.

9.2. São obrigações da **Contratada**, o dever de cumprir com todas as disposições constantes no Contrato e no edital e 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:

a) Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
f) 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.
g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
j) 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.
k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
m)Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
o) 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.
p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
q) 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.

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
t) 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.
u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
v) Confirmar o recebimento da ordem de compra/serviço a Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
w) Executar os serviços/fornecimento licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra/serviço, 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 execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
x) 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.
y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento/execução de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Autarquia Municipal de Trânsito de Eusébio/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 execução do contrato.
bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

9.3. São obrigações da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
c) 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.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
i) 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.
j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e norma complementar, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) 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.
n) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

9.4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

9.4.1. O local, forma e prazo de entrega do objeto serão aqueles definidos no Termo de referência do Edital.

9.4.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.4.3. As condições e procedimentos de recebimento provisório e defintivo serão aquelas constantes do Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao Termo de Referência do procedimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO CONTRATO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Ocorrência	Penalidade
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar 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.
12.3. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Reponsabilidade, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Termo de Referência do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LGPD E DOS CASOS OMISSOS

13.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

13.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

13.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste

instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

13.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais

13.5. A AUTARQUIA e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n° 1.152/2024.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

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

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

15.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, na Imprensa Oficial e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Eusébio é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE EUSÉBIO, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Eusébio - CE, ____ de _____ de _____.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE EUSÉBIO Lauro da Costa Leite Sobrinho Presidente da AMT **CONTRATANTE**	Responsável Legal **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1._____ CPF nº _____

2._____ CPF nº _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO 01

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Eusébio, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7^0, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que a licitante não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, e da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Declaração, para todos os fins que atendemos aos requisitos de habilitação e de que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

d) Declaramos, que cumprimos todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) Declaramos expressamente, total concordância com os termos do Termo de Referência / Projeto Básico e de seus anexos; e

f) Declaração, para todos os fins que a proposta econômica 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

_____

DECLARANTE

DECLARAÇÃO 02

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

DISPENSA ELETRÕNICA Nº:
OBJETO:

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE ADEQUAÇÃO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A empresa_____, situada na _____, inscrita no CNPJ_____, por intermédio do (a) seu(a) _____ Sr.(a)_____, _____,_____, residente na_____, portador do RG nº _____ e CPF nº_____, DECLARA cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais de proteção de dados pessoais. Essa exigência visa garantir a confidencialidade dos dados da instituição e dos usuários, comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações sobre os documentos, processos, imagens digitais, modelos de hardware e software em utilização, políticas e estrutura de segurança e outras informações internas do Órgão. SIGILO, todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmo o presente.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)