

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0001.003.0302-2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1. Pretende-se contratar empresa especializada na prestação de serviços de recarga de cartuchos de toner e de kits de tinta (bulk ink), troca de cilindro, bem como manutenção preventiva e corretiva em impressoras a jato de tinta e a laser, incluindo fornecimento de peças, componentes e insumos necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coruripe/AL.

1.1.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever os elementos necessários para subsidiar o processo de dispensa de licitação em razão do baixo valor para serviços comuns, mediante especificações, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no presente instrumento, em conformidade com o inc. XXIII, art. 6º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.1.3. São descritivos:

Grupo I – Recarga de Tonner e Troca de Cilindro			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD/ANO
1	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 COM BASE	Serviço	100
2	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 SEM BASE	Serviço	100
3	RECARGA DO KIT DE TINTA EPSON (L355)	Serviço	100
4	RECARGA DE TINTA HP (LINK TANK WIRELES 416)	Serviço	80
5	CILINDRO BROTHER LASER (1512/1060)	Serviço	80

Grupo II – Manutenção de Impressoras			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD/ANO
06	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA (LASER): Brother 1512. Limpeza e lubrificação da impressora, do mecanismo, do caminho do papel, das engrenagens, da unidade fusora, do conjunto de alimentação ADF, da estação de limpeza e do sistema de tinta.	Serviço	24
07	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA (JATO DE TINTA): Epson L3250. Limpeza e lubrificação da impressora, do mecanismo, do caminho do papel, das engrenagens, da unidade fusora, do conjunto de alimentação ADF, da estação de limpeza e do sistema de tinta.	Serviço	24

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. O objeto da presente contratação possui natureza jurídica de serviço comum e se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos XIII, XV e XVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. VIGÊNCIA E EFICÁCIA

1.3.1. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.1.1. A contratação, caso se materialize, terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura passível de prorrogação mediante Termo Aditivo, observada a disponibilidade dos créditos orçamentários neste exercício financeiro.

1.3.2. EFICÁCIA

1.3.2.1. Dada a expectativa de urgência informada no DFD quanto ao atendimento da necessidade da Administração, a eficácia do(s) instrumento(s) de contratação celebrado(s) nestes autos será imediata, a partir da data da assinatura. A publicação dos instrumentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) deve ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob penalidade de nulidade, conforme previsto no inc.II, do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.2.2. Enquanto não for efetivamente implementada a integração do ente contratante junto ao PNCP, a publicidade do instrumento contratual dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência e no Diário Oficial, sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial.

1.3.2.3. A unidade solicitante poderá, ainda, enquanto não for efetivamente implementada a integração ao PNCP, disponibilizar a versão física do instrumento contratual, que já não esteja disponível na rede mundial de computadores para acesso dos cidadãos, em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente à cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica, na forma do contido no art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.4.1 O valor só será fixado após a etapa de pesquisa de preço, quando serão coletadas propostas junto a fornecedores do ramo, consultadas bases de dados oficiais, contratações similares de outros órgãos públicos e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente, a fim de garantir a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

1.5. DA(S) FONTES DE RECURSO

1.5.1. Para a realização das despesas poderão ser utilizados Recursos Próprios, conforme o Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD vigente, a serem oportunamente especificados em dotações orçamentárias durante este processo de contratação.

15.2. Para as futuras e eventuais prorrogações, serão utilizadas dotações correspondentes relativas aos exercícios financeiros nos quais a relação contratual estiver em vigor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A despesa se faz necessária para o funcionamento regular e contínuo dos serviços públicos e atividades a cargo da unidade solicitante, conforme justificativa (s) constante(s) no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

2.2. A presente demanda, se justifica pela necessidade contínua de manutenção das atividades administrativas e legislativas da Câmara de Vereadores, conforme registrado no Documento de Formalização de Demanda.

2.3. O regular funcionamento dos equipamentos de impressão é indispensável para a produção de documentos oficiais, tais como projetos de lei, requerimentos, indicações, atas de sessões, relatórios administrativos, ofícios e demais expedientes internos e externos. A interrupção no fornecimento de suprimentos de impressão compromete diretamente a eficiência dos trabalhos legislativos e administrativos.

2.4. A opção pela recarga de toner e cartuchos, em vez da aquisição de novos suprimentos, apresenta-se como alternativa economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo a redução de custos operacionais, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

2.5. Além disso, a recarga contribui para a sustentabilidade ambiental, ao reduzir a geração de resíduos sólidos e o descarte inadequado de materiais, alinhando-se às boas práticas de responsabilidade socioambiental na gestão pública.

2.6. Quanto ao serviço de manutenção é de fundamental importância pois a sua ausência pode ocasionar falhas frequentes, paralisação dos serviços, atraso na tramitação de documentos e prejuízo à continuidade das atividades administrativas e legislativas. A manutenção preventiva contribui para a redução de custos com substituição de equipamentos, aumento da vida útil dos aparelhos e melhoria do desempenho operacional.

2.7. Atestamos, igualmente, que não há sinais de que a contratação pretendida possa implicar em fragmentação indevida de despesas, posto que, conforme levantamento efetuado, neste exercício financeiro a unidade gestora competente não materializou outra dispensa de licitação em razão do baixo valor para itens de mesma natureza da fluente contratação, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

2.8. Embora ainda não esteja em vigor no nosso âmbito administrativo um Plano de Contratações Anual (PCA), nos moldes do inc. VII, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021, a unidade solicitante, diante da efetivação da(s) contratações pretendidas, deverá examinar a situação concernente ao atendimento da demanda, bem como informar a necessidade de inclusão no PCA do exercício financeiro vindouro.

3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Por se tratar de serviço caracterizado como contínuo, dado que visa satisfazer uma necessidade administrativa permanente, a duração do instrumento contratual poderá ser prorrogada mediante termos aditivos, até que a vigência máxima da relação contratual atinja 10 (dez) anos, respeitadas as condições previstas no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, encartado aos presentes autos administrativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1.1. Os critérios de sustentabilidade exigidos para a prestação dos serviços objeto deste termo de referência, devem ser atendidos de acordo com os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nas normas e regulamentos específicos para a prestação de serviços de impressões gráficas.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

7. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Não se mostra necessária a exigência de garantia contratual prevista no art. 96, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. CONSULTA AO CEIS E AO CNEP E EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS

8.1. Como requisito para a contratação, a Câmara Municipal de Coruripe consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) previamente à formalização do instrumento de contratação e emitirá as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, juntando-as ao respectivo processo.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1.1. A execução da prestação do(s) serviço(s) envolverá rotinas e/ou metodologias de trabalho previamente apresentada pela empresa e aprovada pelo gestor do contrato;

9.1.2. A prestação dos serviços descrita contempla toda a mão de obra e materiais necessários à execução dos serviços contratados.

9.1.3. Dada a natureza e a baixa complexidade técnica da solução pretendida, e considerando também o atual estágio administrativo de especialização e capacidade logística dessa Administração, não será adotado o modelo de contratação mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.1. A prestação de serviço deverá ocorrer no seguinte endereço e horário: na Praça Dr. Castro Azevedo, nº 06, Centro, Coruripe /AL, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

10.2. Por conveniência da Administração, o instrumento contratual poderá definir outro(s) endereço(s) para prestação do serviço, desde que situado(s) na mesma cidade, assim como horários e carga horária oportunamente ajustados.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Todos os equipamentos necessários à execução do objeto serão disponibilizados diretamente pela contratante, sem ônus adicionais à contratada.

11.2. Quaisquer outros instrumentos, utensílios ou materiais de apoio que sejam necessários à execução do trabalho devem ser previamente informados pela contratada. Sua disponibilização ou fornecimento deverá ser preliminarmente acordado entre as partes.

12. REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. A contratação se dará pelo regime de empreitada por menor preço global, a serem iniciados imediatamente após a contratação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. São obrigações do contratante:

- 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 nos serviços prestados, 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) Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à prestação de serviço recebida, no prazo, forma e condições estabelecidas no contrato;
- f) Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial competente, para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- h) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme parágrafo único, do art. 123, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- i) Em se tratando de objeto com garantia contratual, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.2. A Câmara Municipal de Coruripe 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.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato 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) Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 14 a 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);
- b) iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a emissão de ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados no contrato;
- c) Realizar os serviços contratados com técnica adequada e em conformidade com a legislação pertinente;
- d) Prestar, sempre que solicitado, as informações e documentos relativos à execução dos trabalhos;
- e) Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviços a ser executado;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Casa Legislativa, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- g) Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- h) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- i) Responsabilizar-se pelas falhas na execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara 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;
- j) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal. Para fins de pagamento, os seguintes documentos, para Microempreendedor Individual sem empregado: 1) Prova de Quitação com Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Dívida Ativa); 2) Certidão Negativa do INSS. Para Microempreendedor Individual com empregado: 1) Prova de Quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Dívida Ativa); 2) Certidão Negativa do FGTS; 3) Certidão Negativa do INSS. Para ambos os casos: 1) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver; 2) Prova de Quitação com a Fazenda Municipal.
- k) 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;
- l) 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;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações



assumidas, todas as condições de habilitação exigidas como requisitos para a formalização do contrato;

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 na al. "d", inc. II, do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

q) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou instrumento equivalente;

r) O prestador deverá também designar preposto específico para atender as solicitações da Câmara, dentre outras exigências extraordinárias, a serem, em cada caso, justificadas.

s) Submeter à Contratante, para que seja dado o atesto efetivo do serviço realizado, Relatório de Atividades.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1.1. A avaliação da execução do objeto, para aferição da qualidade da entrega do objeto contratado, será realizada pelo agente responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

15.1.2. A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, deverá demonstrar o cumprimento da prestação de serviços contratada em conformidade com o regime de execução empregado e condições da prestação de serviço.

15.1.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso constatadas as seguintes situações na prestação de serviço:

a) não produzir os resultados acordados;

b) não proporcionar a qualidade mínima exigida às atividades contratadas;

c) não utilizar os materiais e/ou recursos humanos necessários para a adequada execução dos serviços;

d) utilizar os materiais e/ou recursos humanos com qualidade e quantidade inferior à demandada.

21.4. O prazo para prestação será contado do efetivo recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou de pedido efetuado na vigência de instrumento contratual equivalente, em remessa única ou parcelada, de acordo com a necessidade informada pela Administração.

21.5. Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, o prestador deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, ou mediante acordo formal entre as partes, sem ônus algum para a contratante.

21.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, na medida do possível, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.7. No caso de se instaurar controvérsia sobre a dimensão e adequação da solução adotada, deve ser comunicado o prestador para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para liquidação e pagamento, se possível, e observando os preços unitários pactuados.

21.8. 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, anterior à liquidação de despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

16. LIQUIDAÇÃO

16.1. A Câmara Municipal de Coruripe efetivará a liquidação das despesas contratuais, como etapa antecedente à liberação de pagamentos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da recepção de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária e da prova do recebimento dos serviços contratados.

16.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da prova do recebimento dos serviços contratados pela Administração e dos mesmos documentos de comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos para fins de contratação, devidamente atualizados.

16.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar a nota fiscal ou fatura apresentada traz os elementos necessários e essenciais do documento, como, por exemplo:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e de órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque de valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. Em havendo erro na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada momentaneamente, pelo prazo a ser assinalado em notificação, até que seja regularizada pelo contratado.

16.5. A notificação acima prevista dar-se-á por escrito, oportunizando-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o contratado regularize a situação ou apresente justificativa, sob pena de instauração de processo sancionatório e eventual rescisão

contratual, sendo garantidos os pagamentos em decorrência dos serviços efetivamente recebidos pela Administração.

16.6. A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal do contratado, averiguada através de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação registrada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8. Caso não haja regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado e quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios adequados para garantir o recebimento de seus créditos.

16.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado nos seguintes moldes:

- a)** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa;
- b)** O pagamento será preferencialmente realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 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)** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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;
- f)** No caso de atraso de pagamento por causa exclusivamente atrelada ao contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente

entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice FGV de correção monetária;

g) Caso o contratado opte por efetuar o faturamento por meio de CPF/CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar os serviços, por ocasião dos pagamentos;

h) A contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir do montante a pagar ao contratado, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo contratado.

17.2. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

17.2.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

18. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

18.1. CONDIÇÕES GERAIS

18.1.1. O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução, se houver, poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

18.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.1.5. O contratado será obrigado a corrigir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

18.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

18.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.1.8. A inadimplência do contrato com relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal de Coruripe /AL a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá ser objeto do contrato.

19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer

irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme arts. 119, 120 e 121 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.3. Deverão ser indicados como fiscais servidores públicos que não tenham vínculos de subordinação frente aos gestores contratuais e que não tenham participado direta ou indiretamente do procedimento administrativo de licitação.

19.4. Os selecionados tomarão ciência formal dos atos de designação.

19.5. Cabe ao fiscal do contrato:

19.5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s) e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos porventura observados;

19.5.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução contratual, emitir notificações ao contratado, determinando prazo para que proceda à correção;

19.5.1.3. Informar ao gestor do contrato ou autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

19.5.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento contratual nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

19.5.1.5. Colaborar com o gestor do contrato, mediante solicitação, sobre questões pertinentes à execução do pacto.

20. GESTÃO CONTRATUAL

20.1. Cabe ao gestor do contrato:

20.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, abordando em relatório a necessidade, se for o caso, de adequações do contrato para atendimento da finalidade da Administração, além de questões incidentes como prorrogações, alterações, reajustes e revisões contratuais, processos de responsabilização, dentre outros incidentes;

20.1.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento;

20.1.3. Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas pelo fiscal, aplicando diretamente as ações complementares de sua alçada e informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

21. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

21.1. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

21.1.1. O prestador de serviço deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inc. II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.1.2. O menor preço por item será o critério adotado para selecionar a(s) proposta(s) vencedora(s) em relação aos item de 01 a 04 e 06; já quanto ao item 05, o critério de seleção será o de maior desconto.

21.1.3. Poderá participar da seleção o prestador de serviço cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto proposto para este tipo de contratação.

21.1.4. Previamente à celebração do instrumento de contratação, o contratante verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais.

21.1.5. Em se tratando de pessoa jurídica, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa contratada e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei Federal n.º 14.230/2021, que prevê, dentre as sanções impostas pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

21.1.6. Caso conste na consulta de situação do prestador de serviço a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o agente da contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

21.1.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestações similares, dentre outros.

21.1.8. O prestador de serviço será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

21.1.9. Caso atendidas as condições para contratação, a Administração poderá verificar a veracidade dos documentos de habilitação por consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.

21.1.10. É dever do prestador manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

21.1.12. Se o prestador de serviço contratado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e, se o prestador de serviço for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.1.13. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador de serviço matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

22. HABILITAÇÃO JURÍDICA

22.1. Para fins de contratação, deverá o prestador comprovar sua habilitação jurídica, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- c)** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Em se tratando de sociedade empresária estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; 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 nº 77/2020;
- f)** No caso de ser o prestador uma sucursal, filial 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;
- g)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que a 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 Federal nº 5.764/1971;

23. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

23.1. Para fins de contratação, deverá o prestador de serviço comprovar sua habilitação fiscal, social e trabalhista, mediante o fornecimento dos seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/194;
- f)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f.1.) O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g.1) Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais 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;

h) Em caso de sociedade cooperativa, será exigida do prestador de serviço, ainda, a seguinte documentação complementar:

h.1) A relação dos cooperados que atenderem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inc. XI, 21, inc. I e 42, §§2º a 6º da Lei Federal n.º 5.764/1971.

h.2) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

h.3) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação de serviço.

h.4) O registro previsto no art. 107, da Lei Federal n.º 5.764/1971.

h.5) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

h.6) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

h.7) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112, da Lei Federal n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

24.1. No mercado há uma diversidade de potenciais prestadores de serviço que são razoavelmente capazes de atender à demanda da Administração, que não possui complexidade, dado se tratar de uma possível dispensa de licitação em razão do baixo valor, de maneira que não se faz necessário estabelecer requisitos de qualificação técnica ou habilitação econômico-financeira específicos para a seleção dos participantes no processo de contratação.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Para a realização das despesas pertinentes aos serviços contratados por escopo, poderão ser utilizados recursos provenientes da(s) fonte(s) 1.500.000.00 –

Recursos não Vinculados de Impostos, a serem oportunamente especificados em dotações orçamentárias durante este processo de contratação.

25.2. Para eventuais e futuras renovações contratuais, serão utilizadas dotações correspondentes relativas aos exercícios financeiros nos quais a relação contratual estiver em vigor.

26. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, o prestador de serviço que:

- a)** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Der causa à inexecução total do contrato;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o processo de contratação;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução, sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo de contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i)** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;
- l)** Em se tratando de prestador de serviço qualificado como pessoa jurídica, praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n.º 12.846/2013.

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

32.2.1. Advertência, quando o prestador de serviço der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

32.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

32.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 14.1., bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

32.2.4. Multa, para quaisquer das infrações definidas no contrato, conforme as condições abaixo definidas;

- a)** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

b.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inc. I, do art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 'h' a 'l' do subitem 10.1., de 20% (vinte por cento do valor do contrato);

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 'a' do subitem 14.1, de 15% (quinze por cento) do valor do contrato;

e) Para infração da descrita na alínea 'b' do subitem 10.1, a multa será de 12% (doze por cento) do valor do contrato;

f) Para infrações descritas na alínea 'g' do subitem 10.1, a multa será de 8% (oito por cento) do valor do contrato;

g) Para a infração descrita na alínea 'a' do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

h) Em quaisquer casos, as multas previstas no contrato, mesmo que acumuladas individualmente ou entre si, não poderão resultar em penalidade pecuniária maior que 30% (trinta por cento) do valor do contrato, em consonância com o §3º, do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

13.4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao prestador de serviço, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo indicado na comunicação enviada pela autoridade competente.



13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviço, observando-se o procedimento e prazo de defesa previstos no art. 158, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.6. Na aplicação das sanções serão considerados os parâmetros fixados no art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e em eventual regulamento que esteja em vigor.

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

32.8. A personalidade jurídica do prestador de serviço poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o prestador de serviço, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

32.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Coruripe/AL, em 26 de fevereiro de 2026

PATRÍCIA DE SOUZA SILVA SANTOS
Diretor Geral





ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Coruripe/AL

Referente ao Processo Adm. nº 0001.003.0302-2026

Prezados senhores,

1. Apresentamos, em uma via, nossa proposta para contratar serviços de recarga de cartuchos de toner e de kits de tinta (bulk ink), troca de cilindro, bem como manutenção preventiva e corretiva em impressoras a jato de tinta e a laser, incluindo fornecimento de peças, componentes e insumos necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coruripe-AL, observadas todas as condições do Termo de Referência e seus anexos.

2. O preço estimado para o serviço pretendido está discriminado no quadro a seguir, observadas todas as condições do Termo de Referência e seus anexos:

Grupo I – Recarga de Tonner e Troca de Cilindro			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD/ANO
1	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 COM BASE	Serviço	100
2	RECARGA DE TONER BROTHER TN 1060 SEM BASE	Serviço	100
3	RECARGA DO KIT DE TINTA EPSON (L355)	Serviço	100
4	RECARGA DE TINTA HP (LINK TANK WIRELES 416)	Serviço	80
5	CILINDRO BROTHER LASER (1512/1060)	Serviço	80

Grupo II – Manutenção de Impressoras			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD/ANO
06	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA (LASER): Brother 1512. Limpeza e lubrificação da impressora, do mecanismo, do caminho do papel, das engrenagens, da unidade fusora, do	Serviço	24





	conjunto de alimentação ADF, da estação de limpeza e do sistema de tinta.		
07	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA (JATO DE TINTA): Epson L3250. Limpeza e lubrificação da impressora, do mecanismo, do caminho do papel, das engrenagens, da unidade fusora, do conjunto de alimentação ADF, da estação de limpeza e do sistema de tinta.	Serviço	24

3. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo do serviço, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

4. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5. Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.

Coruripe/AL, em 17 de fevereiro de 2026

PATRÍCIA DE SOUZA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

