

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0805.01/2026 - PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0805.01/2026 - PMF**



PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE FORTIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Vila da Paz, Bloco D, nº 40, Centro – Fortim/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.050.756/0001-20, torna público que realizará **Contratação Direta por Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste **Edital, Termo de Referência** e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo, com o objetivo de que a administração obtenha a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	11 de maio de 2026.
DATA/HORA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	11 de maio de 2026, às 12:00hs.
DATA/HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	14 de maio de 2026, até às 12:00hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas por meio do link disponível no site da Prefeitura Municipal de Fortim (https://www.fortim.ce.gov.br), na aba Transparência , acessando, em seguida, os botões “Licitações” → “Avisos Lei nº 14.133 – Dispensas” , e, posteriormente, abrindo o processo mencionado acima.

Por tratar-se de procedimento de Dispensa de licitação previsto no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, o meio de publicidade para esse instrumento será no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na imprensa oficial do município através de sua divulgação no sítio eletrônico oficial do Município de Fortim, disponível no link: <https://www.fortim.ce.gov.br>.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NAS MÁQUINAS IMPRESSORAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ.**

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

- 1.2.1 - Termo de Referência;
- 1.2.2 - Anexo I - Mapa de Preços Médios;
- 1.2.3 - Anexo II - Documentação da Empresa a Ser Contratada;
- 1.2.4 - Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;
- 1.2.5 – Anexo IV – Minuta de Proposta de Preços;
- 1.2.6 - Mapa de Riscos;

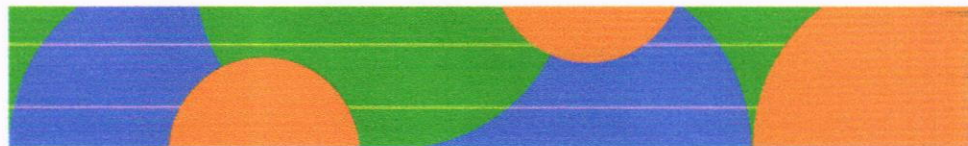
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba **Transparência**, em seguida nos botões: **“Licitações”** - > **“AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”**.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);
- 2.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa ou pessoa física que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS. 150
RUBRICA

b) **CNIA** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

c) **CNEP** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

d) **Inidôneos** - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

d) 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;

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

f) 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.

2.2.1. Equipararam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.2.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. Sociedades cooperativas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **MUNICÍPIO**, para o exercício de 2026, conforme as seguintes classificações orçamentária:

➤ **GABINETE DA PREFEITA**

0202.04.122.0002.2.002 - Gerenciamento e Manutenção das Atividades do Gabinete do (a) Prefeito (a);

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

0601.15.122.0002.2.007 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2501.04.122.0002.2.066 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria M. de Administração e Finanças;

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

1001.10.122.0002.2.025 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;

1001.10.301.0008.2.027 - Desenvolvimento e Manutenção de Ações de Atenção Primária à Saúde;

1001.10.302.0008.2.030 - Desenvolvimento e Manutenção dos Serviços Especializados em Saúde;

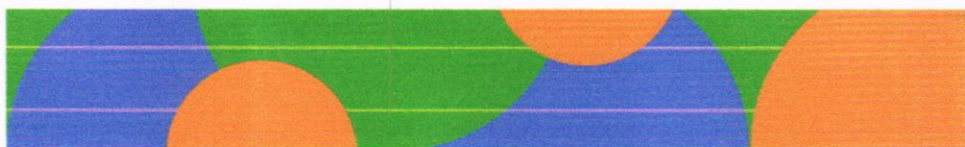
1001.10.302.0008.2.031 - Manutenção das Atividades do Hospital Municipal;

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA**

0903.08.122.0009.2014 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

0903.08.245.0009.2.019 - Bloco de Proteção Social Básica;

0904.08.122.0002.2.021 - Gerenciamento e Manutenção da Sec. M. de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;



➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1601.12.122.0002.2.040 - Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;
1601.12.361.0007.2.044 - Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental;
1601.12.365.0006.2.049 - Funcionamento da Rede de Educação Infantil (creche e pré-escola);



➤ **ELEMENTO DE DESPESAS:**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

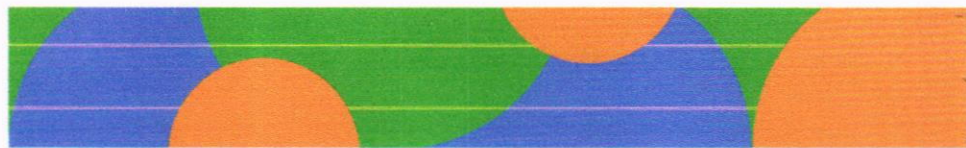
Essa dotação orçamentária esta alocada de acordo com o planejamento orçamentário do órgão envolvido na execução do objeto da contratação.

4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 – O valor total estimado para a contratação será de **R\$ 197.825,87** (cento e noventa e sete mil oitocentos e vinte e cinco reais e oitenta e sete centavos), distribuído da seguinte forma:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças:** R\$ 32.612,25 (trinta e dois mil seiscentos e doze reais e vinte e cinco centavos);
- **Secretaria Municipal de Saúde:** R\$ 19.447,23 (dezenove mil quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e três centavos);
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:** R\$ 3.673,20 (três mil seiscentos e setenta e três reais e vinte centavos);
- **Secretaria Municipal de Educação:** R\$ 26.081,87 (vinte e seis mil e oitenta e um reais e oitenta e sete centavos);
- **Gabinete da Prefeita:** R\$ 4.738,55 (quatro mil setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e cinco centavos);
- **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania:** R\$ 26.238,26 (vinte e seis mil duzentos e trinta e oito reais e vinte e seis centavos);

LOTE ÚNICO - ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
1	BELT PARA IMPRESSORA HP 479 COLORIDA	UNID	3	R\$ 1.836,26	R\$ 5.508,78
2	CHIP PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	48	R\$ 28,38	R\$ 1.362,24
3	CILINDRO PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	44	R\$ 128,40	R\$ 5.649,60
4	LÂMINA DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	41	R\$ 61,47	R\$ 2.520,27
5	MANTA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	4	R\$ 298,83	R\$ 1.195,32
6	PELICULA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	5	R\$ 408,93	R\$ 2.044,65
7	PELICULA PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	7	R\$ 190,37	R\$ 1.332,59
8	ROLO DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ 433,13	R\$ 4.331,30
9	ROLO DE FUSORA PRESSÃO PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ 553,47	R\$ 5.534,70
10	ROLO DE PRESSÃO PARA RICOH 377-3710	UNID	36	R\$ 285,49	R\$ 10.277,64
11	ROLO FUSOR PARA IMPRESSORA RICOH 377/3710	UNID	35	R\$ 220,17	R\$ 7.705,95
12	ROLO PRA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	4	R\$ 223,27	R\$ 893,08
13	TERMISTOR PARA RICOH 377-3710	UNID	24	R\$ 130,42	R\$ 3.130,08
14	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	5	R\$ 392,38	R\$ 1.961,90
15	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	3	R\$ 398,63	R\$ 1.195,89
16	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	6	R\$ 902,44	R\$ 5.414,64
17	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	4	R\$ 403,83	R\$ 1.615,32
18	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	3	R\$ 1.560,56	R\$ 4.681,68
19	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ 779,40	R\$ 2.338,20



20	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	5	R\$ 407,52	R\$ 2.037,60
21	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4621	UNID	4	R\$ 408,40	R\$ 1.633,60
22	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	4	R\$ 298,37	R\$ 1.193,48
23	UNIDADE DE IMAGEM IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	14	R\$ 252,03	R\$ 3.528,42
24	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	9	R\$ 259,37	R\$ 2.334,33
25	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	7	R\$ 1.158,90	R\$ 8.112,30
26	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	6	R\$ 368,03	R\$ 2.208,18
27	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 1132-1130-416-113	UNID	10	R\$ 237,17	R\$ 2.371,70
28	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	5	R\$ 391,40	R\$ 1.957,00
29	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ 445,00	R\$ 1.335,00
30	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4621	UNID	24	R\$ 231,76	R\$ 5.562,24
31	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	12	R\$ 363,93	R\$ 4.367,16
32	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	7	R\$ 351,80	R\$ 2.462,60
33	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HIOCERA - 2040	UNID	3	R\$ 1.084,50	R\$ 3.253,50
34	UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 1131-1130-416-113	UNID	6	R\$ 290,07	R\$ 1.740,42
TOTAL ESTIMADO:				R\$ 112.791,36	

Os referidos valores correspondem ao custo total estimado para a contratação, conforme especificado no **Termo de Referência** e nos demais documentos anexos ao **Edital**.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site. As propostas de preços deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS", e após abrindo o processo tratado acima, clicando no link disponível.

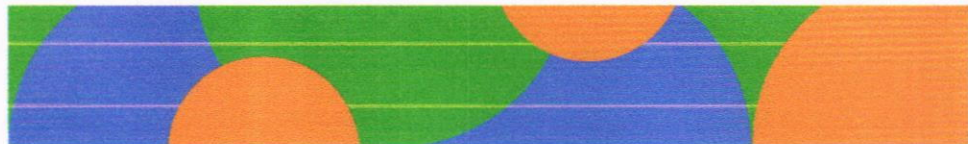
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS. 152
RUBRICA

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- 6.1. A documentação poderá ser apresentada em original, cópia simples ou por meio de autenticação digital.
- 6.2. O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação, quando solicitados pela Agente de Contratação, por meio de correio eletrônico, no prazo máximo de 2 (duas) horas.
- 6.3. O não encaminhamento da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido, implicará sua desclassificação, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda integralmente às exigências previstas no edital.
- 6.4. Os documentos deverão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@fortim.ce.gov.br.

7. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- 7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.
 - 7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital.
 - 7.1.2. **A PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, devidamente assinada e rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:
 - a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatórias, posteriormente, para assinatura do contrato.
 - b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
 - c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam



ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições para a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários, devendo o (a) Agente de Contratação proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados, além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante legalmente constituído para tal fim.

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

h) O licitante deverá fornecer endereço de e-mail válido e ativo para fins de comunicação oficial, intimações e demais notificações relacionadas ao certame, sendo de sua inteira responsabilidade a manutenção e acompanhamento das mensagens enviadas.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar o valor da proposta por erro, sendo a mesma desclassificada.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, Lei 14.133/21.

7.1.7. Não será admitido duas propostas de um mesmo licitante. Caso ocorra o envio de uma segunda proposta, essa será desconsiderada. Ficando no processo somente a primeira proposta enviada.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.3.1. 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 e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. 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.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

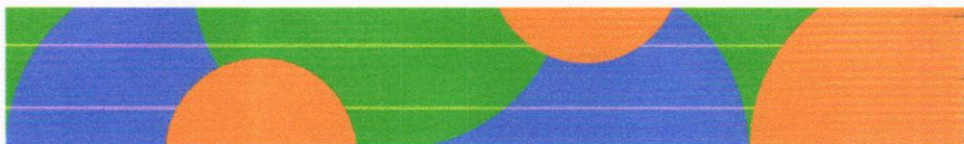
8.2. Na hipótese de o preço da proposta vencedora superar o valor estimado pela Administração, ou de não ser apresentada a documentação de habilitação, a proposta será declarada desclassificada, procedendo-se à análise da proposta subsequente, obedecida a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que uma delas atenda integralmente às condições estabelecidas no edital.

8.4. Estando o preço compatível, sendo o menor entre os pesquisados, será solicitado o envio dos documentos de habilitação e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

8.6. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS 153
RUBRICA



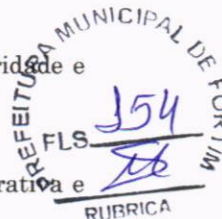
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVO:

10.1. Não haverá fase recursal neste procedimento de dispensa, em observância aos princípios da celeridade e economia processual, ressalvado o direito de petição previsto na Constituição Federal.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 11.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 11.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 11.3. A anulação do presente procedimento não gera direito à indenização, ressalvada a disposição do art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.



Fortim/CE, 11 de maio de 2026.

WILLIAM COSTA LIMA
LIMA:42665876353
WILLIAM COSTA LIMA
Chefe do Gabinete da Prefeita

JOSE LIMA DA SILVA JUNIOR
JUNIOR:00605652333

JOSÉ LIMA DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças

TELMA CESARIO DE ARAUJO
ARAUJO:49104284372

TELMA CESÁRIO DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Cidadania

CINTIA RODRIGUES DA SILVA
SILVA:01084308398

CÍNTIA RODRIGUES DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano

IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES
RODRIGUES:44396414315

IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES
Secretária Municipal de Educação

KATIANE GONDIM DA COSTA
COSTA:95396284315

KATIANE GONDIM DA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
 DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO: Por tratar-se de hipótese prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto nº 1.136/2023, de 27 de dezembro de 2023.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NAS MÁQUINAS IMPRESSORAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO - ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V.UNIT	V. TOTAL
1	BELT PARA IMPRESSORA HP 479 COLORIDA	UNID	3	R\$ 1.836,26	R\$ 5.508,78
2	CHIP PARA IMPRESSORA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	48	R\$ 28,38	R\$ 1.362,24
3	CILINDRO PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	44	R\$ 128,40	R\$ 5.649,60
4	LAMINA DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	41	R\$ 61,47	R\$ 2.520,27
5	MANTA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	4	R\$ 298,83	R\$ 1.195,32
6	PELICULA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	5	R\$ 408,93	R\$ 2.044,65
7	PELICULA PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	7	R\$ 190,37	R\$ 1.332,59
8	ROLO DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ 433,13	R\$ 4.331,30
9	ROLO DE FUSORA PRESSÃO PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ 553,47	R\$ 5.534,70
10	ROLO DE PRESSÃO PARA RICOH 377-3710	UNID	36	R\$ 285,49	R\$ 10.277,64
11	ROLO FUSOR PARA IMPRESSORA RICOH 377/3710	UNID	35	R\$ 220,17	R\$ 7.705,95
12	ROLO PRA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	4	R\$ 223,27	R\$ 893,08
13	TERMISTOR PARA RICOH 377-3710	UNID	24	R\$ 130,42	R\$ 3.130,08
14	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	5	R\$ 392,38	R\$ 1.961,90
15	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	3	R\$ 398,63	R\$ 1.195,89
16	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	6	R\$ 902,44	R\$ 5.414,64
17	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	4	R\$ 403,83	R\$ 1.615,32
18	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	3	R\$ 1.560,56	R\$ 4.681,68
19	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ 779,40	R\$ 2.338,20
20	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	5	R\$ 407,52	R\$ 2.037,60
21	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4621	UNID	4	R\$ 408,40	R\$ 1.633,60
22	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	4	R\$ 298,37	R\$ 1.193,48
23	UNIDADE DE IMAGEM IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	14	R\$ 252,03	R\$ 3.528,42
24	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	9	R\$ 259,37	R\$ 2.334,33
25	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	7	R\$ 1.158,90	R\$ 8.112,30
26	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	6	R\$ 368,03	R\$ 2.208,18
27	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 1132-1130-416-113	UNID	10	R\$ 237,17	R\$ 2.371,70
28	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	5	R\$ 391,40	R\$ 1.957,00
29	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ 445,00	R\$ 1.335,00
30	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA SAMSANG 4621	UNID	24	R\$ 231,76	R\$ 5.562,24
31	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	12	R\$ 363,93	R\$ 4.367,16
32	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	7	R\$ 351,80	R\$ 2.462,60
33	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HIOCERA - 2040	UNID	3	R\$ 1.084,50	R\$ 3.253,50
34	UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 1131-1130-416-113	UNID	6	R\$ 290,07	R\$ 1.740,42
TOTAL ESTIMADO:				R\$ 112.791,36	

1.1. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de peças para reposição nas máquinas impressoras das unidades administrativas do município de Fortim - Ceará se faz necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados no dia a dia dos servidores públicos. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, evitando possíveis paralisações e prejuízos decorrentes de falhas nos equipamentos. Além disso, a reposição de peças é uma medida de economia a longo prazo, uma vez que a substituição de componentes danificados ou desgastados contribui para prolongar a vida útil das máquinas, evitando gastos excessivos com manutenções emergenciais ou aquisição de novos equipamentos. Dessa forma, a contratação pública para aquisição de peças para reposição nas impressoras demonstra o compromisso da administração municipal de Fortim com a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade. Por fim, a garantia de um parque de impressoras em pleno funcionamento nas unidades administrativas do município contribui para a agilidade e eficiência no atendimento aos cidadãos, facilitando a tramitação de documentos e processos internos, bem como a comunicação entre os órgãos públicos. Assim, a justificativa para a contratação de peças para reposição nas máquinas impressoras se fundamenta na necessidade de manter a infraestrutura tecnológica do município em condições adequadas para o bom desempenho das atividades administrativas.

3.4. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

- 3.4.1. JUSTIFICA-SE a adoção do critério de julgamento e adjudicação por LOTE (agrupamento de itens) em detrimento da adjudicação por item individual, com base nas especificidades técnicas e operacionais do objeto, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021;
- 3.4.2. O agrupamento visa evitar a contratação de múltiplos fornecedores para o mesmo tipo de serviço. A divisão do objeto implicaria a assunção de um ônus excessivo para a gestão e fiscalização contratual por parte do Município, enquadrando-se assim na exceção ao princípio do parcelamento prevista no art. 40, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 ("onerosidade para a gestão do contrato");
- 3.4.3. O modelo pretendido atende ao Princípio da Eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). A Administração Pública necessita de otimizar os seus processos de gestão contratual. A pulverização deste objeto em diversos fornecedores geraria desconexões logísticas, dificultaria a comunicação e o agendamento dos serviços e prejudicando a rotina;
- 3.4.4. A jurisprudência consolidada dos órgãos de controle (como o Tribunal de Contas da União - TCU) e a própria doutrina administrativista aplicável à nova legislação validam a adjudicação por lotes. Conforme o art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o agrupamento é legal e recomendável desde que os itens sejam da mesma natureza e guardem relação de interdependência entre si, garantindo a viabilidade técnica e a padronização do serviço prestado;
- 3.4.5. Ademais, a adjudicação por LOTE demonstra ser a escolha economicamente mais vantajosa para a Administração. A não adoção do parcelamento enquadra-se igualmente na exceção do art. 40, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a divisão poderia resultar em perda de economia de escala. O agrupamento das necessidades de todas as unidades num único lote confere maior atratividade comercial ao contrato, estimulando a competitividade e a apresentação de propostas com valores globais mais reduzidos (menor custo de transação para a empresa);
- 3.4.6. Por fim, esta estratégia metodológica dota o processo de maior celeridade em todas as suas fases (licitatória, de formalização e de execução). Ao centralizar a responsabilidade numa única empresa por lote, a Administração assegura o cumprimento do Princípio da Economicidade e da Razoabilidade (art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021), proporcionando uma resposta mais rápida e eficaz às necessidades operacionais do Município de Fortim.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

4.1. Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

5. DA ACEITAÇÃO DOS BENS

5.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE
 156
 RUBRICA

[Handwritten signatures and initials]

5.2. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

5.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

6. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por 1 (um) ou mais representantes da Administração Pública, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de todo darão ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei 14.133/21.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da entrega dos bens e execução do contrato.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

6.5. A fiscalização de que trata o item 5.1 não inclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. PAGAMENTO

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

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

7.3. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

7.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

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

8. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Prazo de vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2026.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

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

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

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Comprovar sua regular constituição jurídica, mediante apresentação de habilitação jurídica compatível, incluindo registro empresarial ou ato constitutivo atualizado, documento de identificação dos responsáveis legais e comprovante de inscrição no CNPJ;

10.2. Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante comprovação de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3. Apresentar qualificação econômico-financeira compatível com a contratação, mediante Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando sua boa situação financeira;

10.4. Comprovar qualificação técnica por meio de atestado (s) de capacidade técnica compatível (is) com o objeto contratado, demonstrando aptidão para o fornecimento dos produtos;

10.5. Fornecer peças novas, originais ou compatíveis de primeira linha, sem uso anterior, vedado o fornecimento de produtos reconicionados, remanufaturados ou com indícios de reutilização;



- 10.6. Assegurar que os produtos apresentem plena compatibilidade com os modelos de impressoras especificados, bem como padrão adequado de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança operacional;
- 10.7. Garantir que os itens sejam entregues devidamente acondicionados, embalados, identificados individualmente, contendo descrição, compatibilidade e referência técnica;
- 10.8. Realizar a entrega de forma programada, conforme solicitação da Administração, nos prazos estabelecidos e no local indicado, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga e demais custos logísticos;
- 10.9. Garantir a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, de produtos entregues com defeito, incompatibilidade, divergência ou que não atendam às especificações exigidas;
- 10.10. Assegurar garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme prazo usual de mercado, definido no Termo de Referência;
- 10.11. Disponibilizar canal de suporte técnico para esclarecimentos quanto à compatibilidade, instalação e demais orientações necessárias à adequada utilização dos produtos;
- 10.12. Facilitar integralmente a atuação do gestor e do fiscal do contrato, prestando esclarecimentos, atendendo prontamente às solicitações da Administração e disponibilizando informações e documentos sempre que solicitado;
- 10.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução contratual;
- 10.14. Providenciar a imediata correção de falhas, irregularidades ou inconformidades apontadas pela fiscalização;
- 10.15. Disponibilizar, sempre que solicitado, documentação relativa aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais e contratuais;
- 10.16. Cumprir integralmente a legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal, inclusive normas de segurança, saúde e proteção aplicáveis à execução contratual;
- 10.17. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou irregularidades praticadas durante a execução do objeto;
- 10.18. Fornecer documentação fiscal regular, adequada e compatível com a execução contratual, observando todas as exigências legais pertinentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Fortim.
- 11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 0202 04 122 0002 2.002 – Gerenciamento e Manutenção das Atividades do Gabinete da Prefeita, 0601 15 122 0002 2.007 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, 1601 12 122 0002 2.040 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, 1601 12 361 0007 2.044 – Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental, 1601 12 365 0006 2.049 – Funcionamento da Rede de Educação Infantil (creche e pré-escola), 2501 04 122 0002 2.066 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 0903 08 122 0009 2.014 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, 0903 08 245 0009 2.019 – Bloco de Proteção Social Básica, 0904 08 122 0002 2.021 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania, 1001 10 122 0002 2.025 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, 1001 10 301 0008 2.027 – Desenvolvimento e Manutenção de Ações de Atenção Primária à Saúde, 1001 10 302 0008 2.030 – Desenvolvimento e Manutenção dos Serviços Especializados em Saúde, 1001 10 302 0008 2.031 – Manutenção das Atividades do Hospital Municipal; e Elemento de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

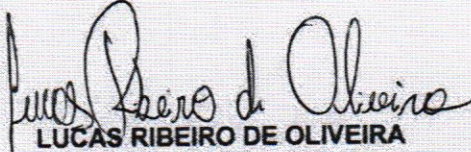
- 12.1. **Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;
- 12.2. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da Lei nº 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

- 12.3. São anexos deste Termo de Referência:

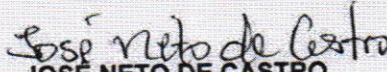
- a) ANEXO I: Estimativa dos Custos da contratação com base nos valores de mercado (pesquisas de preços);
- b) ANEXO II: Documentação da Empresa a ser contratada, acompanhada da declaração de que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- c) ANEXO III: Minuta do Contrato.
- d) ANEXO IV: Minuta de Proposta de Preços;



Fortim/CE, 28 de abril de 2026.


LUCAS RIBEIRO DE OLIVEIRA
Comissão de Planejamento


JOSELINE DOS SANTOS MOURA
Comissão de Planejamento


JOSÉ NETO DE CASTRO
Comissão de Planejamento

ANEXO I - MAPA DE PREÇOS MÉDIOS

LOTE ÚNICO - ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
1	BELT PARA IMPRESSORA HP 479 COLORIDA	UNID	3	R\$ 1.836,26	R\$ 5.508,78
2	CHIP PARA IMPRESSORA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	48	R\$ 28,38	R\$ 1.362,24
3	CILINDRO PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	44	R\$ 128,40	R\$ 5.649,60
4	LAMINA DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	41	R\$ 61,47	R\$ 2.520,27
5	MANTA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	4	R\$ 298,83	R\$ 1.195,32
6	PELICULA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	5	R\$ 408,93	R\$ 2.044,65
7	PELICULA PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	7	R\$ 190,37	R\$ 1.332,59
8	ROLO DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ 433,13	R\$ 4.331,30
9	ROLO DE FUSORA PRESSÃO PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ 553,47	R\$ 5.534,70
10	ROLO DE PRESSÃO PARA RICOH 377-3710	UNID	36	R\$ 285,49	R\$ 10.277,64
11	ROLO FUSOR PARA IMPRESSORA RICOH 377/3710	UNID	35	R\$ 220,17	R\$ 7.705,95
12	ROLO PRA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	4	R\$ 223,27	R\$ 893,08
13	TERMISTOR PARA RICOH 377-3710	UNID	24	R\$ 130,42	R\$ 3.130,08
14	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	5	R\$ 392,38	R\$ 1.961,90
15	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	3	R\$ 398,63	R\$ 1.195,89
16	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	6	R\$ 902,44	R\$ 5.414,64
17	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	4	R\$ 403,83	R\$ 1.615,32
18	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	3	R\$ 1.560,56	R\$ 4.681,68
19	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ 779,40	R\$ 2.338,20
20	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	5	R\$ 407,52	R\$ 2.037,60
21	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4621	UNID	4	R\$ 408,40	R\$ 1.633,60
22	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	4	R\$ 298,37	R\$ 1.193,48
23	UNIDADE DE IMAGEM IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	14	R\$ 252,03	R\$ 3.528,42
24	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	9	R\$ 259,37	R\$ 2.334,33
25	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	7	R\$ 1.158,90	R\$ 8.112,30
26	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	6	R\$ 368,03	R\$ 2.208,18
27	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 1132-1130-416-113	UNID	10	R\$ 237,17	R\$ 2.371,70
28	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	5	R\$ 391,40	R\$ 1.957,00
29	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ 445,00	R\$ 1.335,00
30	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA SAMSANG 4621	UNID	24	R\$ 231,76	R\$ 5.562,24
31	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	12	R\$ 363,93	R\$ 4.367,16
32	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	7	R\$ 351,80	R\$ 2.462,60
33	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA KIOCERA - 2040	UNID	3	R\$ 1.084,50	R\$ 3.253,50
34	UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 1131-1130-416-113	UNID	6	R\$ 290,07	R\$ 1.740,42
TOTAL ESTIMADO:				R\$ 112.791,36	

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade e CPF** do sócio administrador ou do titular da empresa.
 - Registro Comercial**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, deverá ser acompanhado dos documentos de eleição dos administradores. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro da Junta onde opera, com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
 - Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades simples (exceto cooperativas), no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se a licitante for sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro no Cartório onde opera, com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
 - Decreto de Autorização**, no caso de empresa ou sociedade estrangeira, juntamente com o Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, conforme a Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizado integralmente em ambiente virtual.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

PROVA DE INSCRIÇÃO

- Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**.
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal, conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais** do domicílio da licitante.
- Certidão Negativa de Débitos Municipais** do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme o inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Balanco Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE)**, dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial, conforme o inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Apresentação de, no mínimo, um **Atestado de Capacidade Técnica** referente ao fornecimento dos itens licitados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução do objeto contratado, entre outros documentos.

DECLARAÇÕES

- Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitido dentro de um período de até 90 (noventa) dias, salvo se previsto prazo diverso em lei ou norma infralegal. Caso não seja optante, deverá apresentar uma **Declaração de responsabilidade** afirmando que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), em especial o art. 3º, podendo utilizar modelo próprio.



ANEXO III
MINUTA - TERMO DE CONTRATO

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

O **MUNICÍPIO DE FORTIM**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SECRETARIA DE**
_____, com sede na _____, Bairro _____ - Fortim/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____
_____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de _____, Sr (a) _____
designado (a) pela portaria de nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a
empresa _____, com endereço na _____, Bairro _____, CEP: _____,
inscrita no CNPJ nº _____, representada legalmente nesse ato pela Sr (a) _____, inscrita
no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por
_____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração
apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às
disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente
da **Dispensa de Licitação nº _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este contrato tem como fundamentação legal a **Dispensa de Licitação nº _____**, conforme o
artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, combinado com o Decreto Municipal nº 1136/2023, de 27 de
dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a prestação do serviço de _____, conforme as condições
estabelecidas no Termo de Referência.
2.2. Especificações da contratação:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
1	BELT PARA IMPRESSORA HP 479 COLORIDA	UNID	3	R\$ _____	R\$ _____
2	CHIP PARA IMPRESSORA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	48	R\$ _____	R\$ _____
3	CILINDRO PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	44	R\$ _____	R\$ _____
4	LAMINA DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA RICOH 377-3710	UNID	41	R\$ _____	R\$ _____
5	MANTA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	4	R\$ _____	R\$ _____
6	PELICULA DA FUSÃO PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	5	R\$ _____	R\$ _____
7	PELICULA PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	7	R\$ _____	R\$ _____
8	ROLO DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ _____	R\$ _____
9	ROLO DE FUSORA PRESSÃO PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	10	R\$ _____	R\$ _____
10	ROLO DE PRESSÃO PARA RICOH 377-3710	UNID	36	R\$ _____	R\$ _____
11	ROLO FUSOR PARA IMPRESSORA RICOH 377/3710	UNID	35	R\$ _____	R\$ _____
12	ROLO PRA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	4	R\$ _____	R\$ _____
13	TERMISTOR PARA RICOH 377-3710	UNID	24	R\$ _____	R\$ _____
14	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	5	R\$ _____	R\$ _____
15	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	3	R\$ _____	R\$ _____
16	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	6	R\$ _____	R\$ _____
17	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	4	R\$ _____	R\$ _____
18	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA KIOCERA 2040	UNID	3	R\$ _____	R\$ _____
19	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$ _____	R\$ _____
20	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	5	R\$ _____	R\$ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS. 119
RUBRICA

163
RUBRICA

		UNID		R\$	R\$
21	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4621	UNID	4	R\$	R\$
22	UNIDADE DE FUSORA PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	4	R\$	R\$
23	UNIDADE DE IMAGEM IMPRESSORA SAMSUNG	UNID	14	R\$	R\$
24	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1617	UNID	9	R\$	R\$
25	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 4510	UNID	7	R\$	R\$
26	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 8157-8152	UNID	6	R\$	R\$
27	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 1132-1130-416-113	UNID	10	R\$	R\$
28	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP 428	UNID	5	R\$	R\$
29	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA PANTUM 7105	UNID	3	R\$	R\$
30	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA SAMSUNG 4621	UNID	24	R\$	R\$
31	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA XEROX 205	UNID	12	R\$	R\$
32	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA BROTHER 1202	UNID	7	R\$	R\$
33	UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HIOCERA - 2040	UNID	3	R\$	R\$
34	UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 1131-1130-416-113	UNID	6	R\$	R\$
VALOR GLOBAL:				R\$	

- 2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
 - 2.3.3. A Proposta do Contratado;
 - 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação será de _____ contados a partir de _____, podendo ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste da autoridade competente de que as condições e os preços continuam vantajosos para a administração, sendo permitida a negociação com o contratado.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme atestação por parte do fiscal, e a apresentação dos documentos necessários à comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
- 6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.3. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente ao recebimento da Nota Fiscal.
- 6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.5. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida pelo recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
 - 6.5.1. Caso haja glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar o contratado para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato, conforme o dimensionamento.
 - 6.5.2. O setor competente para efetuar o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém todos os elementos essenciais, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de execução do contrato;
- e) Valor a ser pago;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o contratado providencie as correções necessárias. O prazo para o pagamento será iniciado somente após a regularização da situação, sem ônus para a contratante.

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

6.5.5. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá consultar os sítios eletrônicos oficiais para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar qualquer razão que impeça a contratação com o órgão ou entidade, como a proibição de contratar com a Administração Pública ou o Poder Público, ou ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.6. Caso seja identificada irregularidade na situação fiscal do contratado, ele será notificado, por escrito, para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.5.7. Se não houver regularização ou se a defesa for considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado, assim como sobre qualquer pagamento pendente, para que sejam adotadas as medidas necessárias para garantir o recebimento dos créditos.

6.5.8. Caso a irregularidade persista, o contratante deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, conforme processo administrativo correspondente, assegurando ao contratado o direito à ampla defesa.

6.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

6.6. No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme a legislação vigente.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos os percentuais estabelecidos na legislação vigente, no momento da realização do pagamento.

6.8. O contratado, se regularmente optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária sobre os impostos e contribuições abrangidos por este regime. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que o contratado tem direito ao tratamento tributário favorecido pela referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um (1) ano, contado a partir da data de apresentação do orçamento.

7.2. Após o período de um (1) ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, por meio de ofício, utilizando o índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

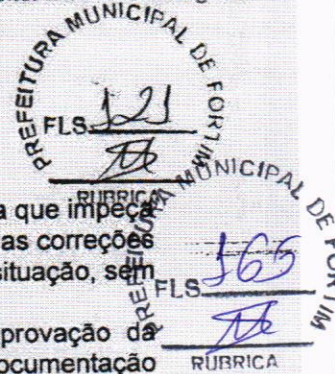
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um (1) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Para as aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para o reajuste serão, obrigatoriamente, definitivos.

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento seja(m) 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 vigente.

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

7.7. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme o Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2. Receber o objeto do contrato dentro do prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, solicitando que o mesmo seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações por parte do Contratado.
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado, referente à prestação do serviço, conforme os prazos, formas e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 8.6. Aplicar sanções ao Contratado em caso de inexecução total ou parcial do contrato.
- 8.7. Comunicar ao órgão de representação judicial do Município, para adoção das medidas cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.8. Emitir decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, exceto aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Após a conclusão da instrução do requerimento, a Administração terá prazo para decidir, com possibilidade de prorrogação por igual período.
- 8.10. Notificar os responsáveis pelas garantias sobre o início do processo administrativo para apuração de descumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não será responsável por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, mesmo que relacionados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Comprovar sua regular constituição jurídica, mediante apresentação de habilitação jurídica compatível, incluindo registro empresarial ou ato constitutivo atualizado, documento de identificação dos responsáveis legais e comprovante de inscrição no CNPJ;
- 9.2. Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante comprovação de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.3. Apresentar qualificação econômico-financeira compatível com a contratação, mediante Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando sua boa situação financeira;
- 9.4. Comprovar qualificação técnica por meio de atestado (s) de capacidade técnica compatível (is) com o objeto contratado, demonstrando aptidão para o fornecimento dos produtos;
- 9.5. Fornecer peças novas, originais ou compatíveis de primeira linha, sem uso anterior, vedado o fornecimento de produtos reconicionados, remanufaturados ou com indícios de reutilização;
- 9.6. Assegurar que os produtos apresentem plena compatibilidade com os modelos de impressoras especificados, bem como padrão adequado de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança operacional;
- 9.7. Garantir que os itens sejam entregues devidamente acondicionados, embalados, identificados individualmente, contendo descrição, compatibilidade e referência técnica;
- 9.8. Realizar a entrega de forma programada, conforme solicitação da Administração, nos prazos estabelecidos e no local indicado, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga e demais custos logísticos;
- 9.9. Garantir a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, de produtos entregues com defeito, incompatibilidade, divergência ou que não atendam às especificações exigidas;
- 9.10. Assegurar garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme prazo usual de mercado e definido no Termo de Referência;
- 9.11. Disponibilizar canal de suporte técnico para esclarecimentos quanto à compatibilidade, instalação e demais orientações necessárias à adequada utilização dos produtos;
- 9.12. Facilitar integralmente a atuação do gestor e do fiscal do contrato, prestando esclarecimentos, atendendo prontamente às solicitações da Administração e disponibilizando informações e documentos sempre que solicitado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
 FLS. 122
 RUBRICA
 FLS. 166
 RUBRICA



PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA



- 9.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução contratual;
- 9.14. Providenciar a imediata correção de falhas, irregularidades ou inconformidades apontadas pela fiscalização;
- 9.15. Disponibilizar, sempre que solicitado, documentação relativa aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais e contratuais;
- 9.16. Cumprir integralmente a legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal, inclusive normas de segurança, saúde e proteção aplicáveis à execução contratual;
- 9.17. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou irregularidades praticadas durante a execução do objeto;
- 9.18. Fornecer documentação fiscal regular, adequada e compatível com a execução contratual, observando todas as exigências legais pertinentes.

RECEBUEMOS
 FLS 123
 RUBRICA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
 FLS 167
 RUBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Envolver-se em atraso não justificado na execução do objeto da contratação;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- Praticar ato lesivo conforme disposto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- Advertência: Quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- Impedimento de licitar e contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21);
- Multa:

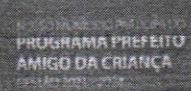
Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e nas demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, conforme as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e os princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

RUBRICA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS 124
RUBRICA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS 168
RUBRICA

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, Estado do Ceará, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não possam ser resolvidos por conciliação, conforme o art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
RUBRICA
FLS 125
FLS 369
RUBRICA

Fortim/CE, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ANEXO IV
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM.
 Ao setor de licitações e contratos

Razão Social:
 CNPJ nº:
 Endereço:
 Fone:
 Representante:
 Cargo:
 E-mail:
 Tel.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
 FLS 126
 RUBRICA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
 FLS 170
 RUBRICA

Prezados (as) Senhores (as),
 Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº.
 _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____
 (_____).

OBJETO: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL					R\$ -

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

 Responsável legal

(Handwritten signature)

(Handwritten initials)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Bairro Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Fone: (88) 3413.1053 - Site: www.fortim.ce.gov.br

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.03.10.756-02 - PC.26.03.10.756-02 - DATA: 24/04/2026



OBJETO

AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NAS MÁQUINAS IMPRESSORAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPÁCTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Bairro Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Fone: (88) 3413.1053 - Site: www.fortim.ce.gov.br

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.03.10.756-02 - PC.26.03.10.756-02 - DATA: 24/04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS. 86
RUBRICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
FLS. 172
RUBRICA

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INADEQUADAS DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	GESTÃO DE CONTRATOS AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE BAIXA QUALIDADE OU NÃO ORIGINAIS INADEQUADAS	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PREÇOS ACIMA DOS VALORES PRATICADOS NO MERCADO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASO NO FORNECIMENTO DAS PEÇAS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, n° 40 – Bairro Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Fone: (88) 3413.1053 - Site: www.fortim.ce.gov.br

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.03.10.756-02 - PC.26.03.10.756-02 - DATA: 24/04/2026

DETALHAMENTO DOS RISCOS



R-01 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INADEQUADAS DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Levantamento incorreto dos modelos das impressoras ou descrição incompleta das peças necessárias.			
Ações preventivas Realizar inventário detalhado das impressoras e identificar corretamente modelos e peças compatíveis.			
Responsável por ações preventivas: Responsáveis pelos Documentos de Formalização da Demanda.			
Ações de contingência Solicitar substituição das peças incompatíveis e revisar o processo de aquisição.			
Responsável por ações de contingência: Fiscais de Contrato. Secretarias Requisitantes.			
R-02 - AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE BAIXA QUALIDADE OU NÃO ORIGINAIS INADEQUADAS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	10
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Escolha de fornecedor sem garantia de procedência ou sem comprovação de qualidade técnica.			
Ações preventivas Exigir garantia mínima, comprovação de procedência e compatibilidade técnica das peças.			
Responsável por ações preventivas: Agente de Contratação. Fiscais de Contrato.			
Ações de contingência Recusar materiais fora do padrão e exigir substituição imediata.			
Responsável por ações de contingência: Fiscais de Contrato.			
R-03 - PREÇOS ACIMA DOS VALORES PRATICADOS NO MERCADO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Pesquisa de preços insuficiente ou desatualizada, especialmente em peças específicas.			
Ações preventivas Realizar ampla pesquisa de preços com múltiplas fontes e fornecedores especializados.			
Responsável por ações preventivas: Setor de Compras.			
Ações de contingência Revisar a contratação ou renegociar valores com o fornecedor.			
Responsável por ações de contingência: Controladoria. Agente de Contratação. Setor de Compras.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Bairro Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Fone: (88) 3413.1053 - Site: www.fortim.ce.gov.br

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.03.10.756-02 - PC.26.03.10.756-02 - DATA: 24/04/2026



DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-04 - ATRASO NO FORNECIMENTO DAS PEÇAS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Falhas logísticas, indisponibilidade de estoque ou dependência de peças específicas sob encomenda.			
Ações preventivas Verificar disponibilidade prévia e estabelecer cronograma de fornecimento com prazos definidos.			
Responsável por ações preventivas: Fiscais de Contrato. Empresa Fornecedora.			
Ações de contingência Aplicação de penalidades contratuais e aquisição emergencial complementar, se necessária.			
Responsável por ações de contingência: Gestores das Secretarias Requisitantes. Secretarias Requisitantes.			



Fortim-CE, 24 de Abril de 2026.

Lucas Ribeiro de Oliveira
Lucas Ribeiro de Oliveira

Comissão de Planejamento

Joeline dos Santos Moura
Joeline dos Santos Moura

Comissão de Planejamento

Jose Neto de Castro
Jose Neto de Castro

Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmfortim/etp>

CHAVE: 756a2394d3f7efdf3bfa8c273ab24f03

