EDITAL DO PREGÃO Nº 20/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1317/2026)

Entidade	**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT** Av. Migrantes, Travessa 01, Nº 30, Centro, Nova Guarita – MT CEP: 78.508-000 CNPJ: 37.465.598/0001-02
Modalidade/forma	Pregão Presencial
Modo de disputa	Aberto
Critério de julgamento	Menor preço/ Global
Data e Horário	**13/11/2026 08:30 – Horário de Mato Grosso**
Objeto resumido	**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.**
Objetivo	Prestação de Serviço
Autoridade Superior	Edson Gonzaga Ribeiro – Prefeito Municipal
Agente de Contratação/Eq. Apoio	**Portaria nº 02/2026**
Endereços eletrônicos	www.novaguarita.mt.gov.br
Código de comunicação	Telefones: (66) 3574-1404 **WhatsApp** (66) 98467-1939 E-mail: licitacao@novaguarita.mt.gov.br
Legislação de Regência	A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, complementarmente, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015 .
Responsabilidades da licitante	O licitante **deve** estar ciente de todas as condições do edital e seus anexos, **observar todos os prazos** para prática dos atos inerentes à regular participação, **acompanhar as publicações** na forma definida por lei e pelo edital, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por intempestividades.

1. PREÂMBULO 3
2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL 3
3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO 4
4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 4
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 4
6. DO EDITAL VIA INTERNET 5
7. DA PARTICIPAÇÃO 5
8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 7
9. DO CREDENCIAMENTO 8
10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 10
11. DA PROPOSTA DE PREÇOS 11
12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 12
13. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02 13
14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 17
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇAO 18
16. DO REAJUSTE 18
17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO 18
18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DA DETENTORA DO CONTRATO 19
19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 19
20. DA FORMA DE PAGAMENTO 19
21. DO CONTRATO 20
22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 20
23. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO ..... **Erro! Indicador não definido.**
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 21
25. FORO 23
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 24
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA 37
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO 40
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO 41
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ..... **Erro! Indicador não definido.**

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT**, por intermédio Do seu Secretário Municipal de Administração e Fazenda, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO/GLOBAL,** conforme descrito neste Edital e seus **ANEXOS**, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, da Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n. 8.078/1990 e demais legislações complementares, segundo as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1.2. Os trabalhos do certame licitatório serão conduzidos pela servidora **Yana Maria Marcon**, designado Agente de Contratação (art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021) por intermédio da **Portaria nº 02/2026**, e que nesta licitação será denominada PREGOEIRA (art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

1.3. A Pregoeira será auxiliada por equipe de apoio (art. 8º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) designada pela Portaria nº **02/2026**, e responderá individualmente pelos atos que praticar.

1.4. Em caso de impedimento na condução do certame licitatório, a Pregoeira será substituída automaticamente por outra Agente de Contratação designada, seguindo a ordem de substituição definida na referida portaria.

1.5. A escolha do pregão presencial, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, art. 17, destaca-se a necessidade de ampla concorrência e transparência nos processos de aquisição de bens e serviços.

1.6. Além disso, o formato presencial favorece a comunicação direta entre os participantes e a comissão de licitação, possibilitando esclarecimentos imediatos e a resolução de dúvidas em tempo real. Essa interação contribui para um processo mais eficiente e assegura que todos os interessados tenham igualdade de condições no certame, a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo conforme determina o art. 17 § 2º de lei 14.133/2023.

1.7. Assim sendo, para promover o envolvimento da comunidade local, fomentar a participação de pequenos fornecedores e fortalecer a economia regional a escolha do formato presencial para esta contratação se faz como a mais adequado no momento.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1. A sessão pública deste Pregão Presencial será aberta pelo Agente de contratação/Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, na data, horário e local/endereço especificados no preambulo do edital.

2.2. Todas as referências de tempo neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de **Mato Grosso (MT)**.

2.3. Em caso de impedimento na condução do certame licitatório, a Pregoeira será substituída automaticamente por outra Agente de Contratação designada, seguindo a ordem de substituição definida na referida portaria.

2.4. Os Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo

a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O Presente Edital tem por Objeto a **Seleção de melhor proposta objetivando o MENOR PREÇO/GLOBAL para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos,** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

3.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos serviços a serem prestados, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.3. As propostas deverão ser apresentadas com base nas **quantidades e especificações dos serviços constantes no ANEXO I** do Presente Edital.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente da prestação de serviço deste pregão correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, para o Exercício de 2026, na Ação Orçamentária:

CÓD. 030 - 03.001.04.122.0001.2.010 - 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.0000000- Recursos não Vinculados de Impostos

CÓD. 097 - 04.001.08.122.0024.2.042- 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.0000000- Recursos não Vinculados de Impostos

CÓD. 234 - 06.001.10.122.0011.2.017- 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.1002000- IdentIFicação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

CÓD. 359 - 07.002.12.361.0013.2.026- 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.1001000- IdentIFicação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.2. O Pregoeiro, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, fará a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento que será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, (art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.3. As petições deverão ser encaminhas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Guarita-MT ou pelo endereço eletrônico **licitacao@novaguarita.mt.gov.br**.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem e nem interrompem os prazos previstos no certame licitatório.

5.5. Acolhida a IMPUGNAÇÃO contra este Edital e seus Anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital (e seus Anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão que não o fizer nos prazos e condições fixados neste ITEM, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a regular realização da sessão.

5.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

5.8. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado.

5.9. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sítio **www.novaguarita.mt.gov.br**, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

5.10. Não cabe a PREFEITURA qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos sítios acima mencionados.

5.11. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

5.12. Antes do envio de qualquer pedido de questionamento o licitante deverá acessar os canais de comunicação citados no item 5.9 de modo a verificar se as eventuais dúvidas que possa ter suscitado já não estejam esclarecidas por meio de encaminhamentos anteriormente recebidos, otimizando, assim, sua análise do edital e evitando a duplicidade de requerimentos.

6. DO EDITAL VIA INTERNET

6.1. O edital bem como todos os anexos que compõem o processo licitatório poderá ser acessado no endereço www.novaguarita.mt.gov.br ou através do e-mail **licitacao@novaguarita.mt.gov.br**.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constante deste Edital e seus Anexos.

7.2. Os participantes deverão ser do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

7.3. Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais:

7.3.1. Só serão aceitas cópias legíveis;
7.3.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;
7.3.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.4. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
7.4.2. Empresa que possua entre seus sócios agente público vinculado à Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT;
7.4.3. Agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria; (art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
7.4.4. Terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica; (art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
7.4.5. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como aqueles que atuem 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 da licitante; (art. 14, III e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
7.4.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT 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; (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
7.4.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si; (art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)
7.4.8. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (art. 14, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

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

7.4.10. Aqueles que se enquadrem nas demais vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4.11. 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;

7.4.12. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

7.5. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

7.5.1. Estar ciente das condições da licitação;
7.5.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
7.5.3. Fornece quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;
7.5.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.2. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Simplificada emitido pela junta comercial.

8.3. A Certidão Simplificada em questão deverá ser entregue ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio logo no início da sessão de abertura, fora dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão

de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência e contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.7, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.8.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Para o credenciamento deverão ser entregues os seguintes documentos **(FORA DO ENVELOPE)**:

A) <u>TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO</u>:

- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto;
- Certidão Simplificada da junta comercial, para fins de comprovação de enquadramento de ME ou EPP. (**Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP**);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo III**);

B) <u>TRATANDO-SE DE PROCURADOR OU REPRESENTANTE</u>:

- Cópia da procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura ou assinada por meio eletrônico, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto do procurador/representante;
- Comprovação de enquadramento como ME ou EPP (Certidão Simplificada da junta comercial; (**Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP**);
- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Modelo Anexo III**);

9.2. De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em Ata tal ocorrência.

9.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

9.4. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

9.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 9.1, letra "**A**" e "**B**", não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção.

9.6. Na fase de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.6.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**[1] compreendendo: Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Sistema de Inabilitados e Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

9.6.2. Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS[2], mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT);

[1] Disponível em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

9.6.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública[3], mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);

9.6.4. Consulta na "LISTA SUJA" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência[4], a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

9.7 Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página de algum dos SITES acima mencionados, o Pregoeiro ficar impossibilitado de realizar a consulta dos cadastros, será dado continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA emitidas nos respectivos sites.

9.8 Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Pregoeiro reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

10.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

10.3. O envelope Nº 01, da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE (01) – PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT.
OBJETO: Seleção de melhor proposta objetivando o MENOR PREÇO/GLOBAL para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos.
PREGÃO Nº **/2026
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....

10.4. O envelope Nº 02, dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE (02) – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT.
OBJETO: Seleção de melhor proposta objetivando o MENOR PREÇO/GLOBAL para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos.
PREGÃO Nº **/2026
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....

10.5. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após a sessão de lances, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

10.6. A licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, **e deverá ser apresentada junto com o credenciamento**, ou seja, fora dos Envelopes Nº 01 e 02.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, conforme Formulário Padrão de Proposta (**Anexo II**), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas com identificação do representante legal da licitante, contendo:

11.1.1. Preço unitário e total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
11.1.2. Especificações dos serviços de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital;
11.1.3. Nos preços propostos deverão estar expressos em língua e moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;
11.1.4. **Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da licitação**. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

11.2. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

11.3. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 11.2, a proposta será desclassificada.

11.4. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissa ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.6. As licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

11.7. No caso em que a empresa se negar a executar os serviços, está estará sujeita às sanções administrativas.

11.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.9. A empresa licitante deverá prestar os serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO/ GLOBAL.**

12.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, desde que haja decisão favorável quanto aos requisitos exigidos no edital poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

12.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no ITEM 12.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na seção 22 deste Edital.

12.8. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar n. 123/2006.

12.10.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 8 deste edital.

12.10.2. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.10.3. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

A. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas.

12.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o Pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.12. Nas situações previstas nos ITENS 12.8, 12.9 e 12.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

12.13. **ACEITABILIDADE**: O preço máximo de aceitabilidade do valor unitário e total para os serviços licitados será aquele previsto no Termo de Referência anexo ao Edital.

12.14. A eventual inclusão de equipamentos adicionais durante a execução contratual observará as condições, os preços unitários por categoria, os procedimentos de autorização e os limites estabelecidos no Termo de Referência, no modelo de proposta e na minuta contratual, não sendo admitida cobrança por equipamentos não previamente autorizados e formalizados.

13. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

13.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão somente em relação à licitante vencedora do certame e entregue em momento posterior ao julgamento das propostas, com exceção dos casos em que a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, quando deverão ser exigidos de todas as licitantes.

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

✓ A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

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

b) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) No caso de sociedade empresária ou 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 sociedades por ações, registro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

e) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

f) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

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

OBS. A documentação é dispensável a apresentação no envelope nº 02 (habilitação) caso já tenha sido apresentada na íntegra na fase de credenciamento conforme item 9 deste edital.

13.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

✓ As empresas interessadas apresentarão, em conformidade com as condições abaixo descritas, os seguintes documentos:

A. Cópia da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

B. Cópia da regularidade perante a Fazenda federal, podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;

C. Cópia da regularidade perante a Fazenda estadual, do domicílio ou sede do licitante;

D. Cópia da regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

E. Cópia da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

F. Cópia da regularidade perante a Justiça do Trabalho, podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidão**;

G. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988. (Conforme anexo III), sob pena de inabilitação;

✓ Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.

✓ Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida tempestivamente pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

✓ A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no ITEM anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comparando a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado pela empresa licitante e ainda por contador habilitado; Para efeitos de habilitação, não serão exigidos que os respectivos Balanços Patrimoniais e Demonstrações Contábeis estejam diretamente autenticados nas Juntas Comerciais ou órgãos de Registro Civil..

a.1. As proponentes recém constituídas deverão apresentar balanço de Constituição;
a.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital (ECD), apresentarão o Balanço e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
a.3. Os Microempreendedores Individuais – MEI, deverão entregar o recibo de entrega da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN – SIMEI.

B. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.1. As certidões que não fixarem prazo de validade, só serão aceitas, quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente Licitação.

✓ No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

C. Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, envolvendo locação de equipamentos de impressão e/ou digitalização, manutenção preventiva e corretiva de impressoras necessários ao funcionamento dos equipamentos.

C.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação do contratante e da contratada, com razão social e CNPJ, identificação dos serviços prestados e nome do responsável pela emissão, podendo ser objeto de diligência pela Administração para verificação de sua autenticidade e veracidade.

13.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, com as comprovações devidamente atualizada para que estejam válidas na data da abertura da sessão.

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

13.7. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

13.11. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante 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.

13.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência quando entender que os documentos apresentados são inconclusivos, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

13.14. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

13.17. Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

13.18. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.19. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

13.20. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Guarita-MT, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los.

13.21. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

13.22. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.23. Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (Art. 168)

14.7. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.8. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Guarita- MT ou pelo endereço eletrônico **licitacao@novaguarita.mt.gov.br**

14.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇAO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

15.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.3. A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro que venha a substituí-lo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Nas prorrogações contratuais, os preços poderão ser reajustados na forma prevista nesta cláusula, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e as disposições da legislação aplicável.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL, DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

17.1. As disposições relativas à extinção contratual observarão os arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das cláusulas específicas constantes da minuta contratual, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações, ao término da vigência e às hipóteses de extinção antecipada.

17.2. A Administração poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a medida, bem como deverá anulá-la quando constatada ilegalidade insanável, de ofício ou mediante provocação, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Nas hipóteses de anulação e revogação da licitação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. A anulação da licitação observará as consequências jurídicas previstas nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à eventual anulação do contrato decorrente e à análise de possíveis indenizações, conforme as circunstâncias do caso concreto e a legislação aplicável.

17.5. As decisões de anulação ou revogação deverão ser devidamente fundamentadas e juntadas aos autos do processo administrativo, observadas as exigências legais aplicáveis.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA E DA DETENTORA DO CONTRATO

18.1. As obrigações da Prefeitura e da empresa Detentora do contrato estão previstas no Termo de Referência **ANEXO I** e **ANEXO IV** deste edital.

19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. As obrigações da prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência **ANEXO I** e **ANEXO IV** deste edital.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal após a efetiva execução dos serviços, acompanhada da documentação exigida para o pagamento, devendo manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.2. O pagamento será realizado **mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e da documentação exigida.

20.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo órgão requisitante, por meio do fiscal do contrato ou instrumento equivalente, a quem competirá verificar e atestar a regular execução dos serviços.

20.4. O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal responsável pela contratação, após a verificação da regular execução dos serviços no período correspondente.

20.5. O valor mensal contratado compreenderá todos os custos necessários à execução integral

dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo mão de obra, deslocamentos, visitas técnicas, manutenção, peças, componentes, toner e demais insumos abrangidos pela contratação.

20.6. O pagamento será realizado no prazo de até **08 (oito) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços,** contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

20.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal e/ou DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser o mesmo indicado na proposta, na nota de empenho e no instrumento contratual.

20.8. Havendo erro nos documentos de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal ou a documentação correspondente será devolvida à CONTRATADA para regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a correção das pendências, reiniciando-se a contagem após a devida regularização, sem ônus para a Administração.

20.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplência contratual ou penalidade, observadas as disposições legais aplicáveis, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

21. DO CONTRATO

21.1. No caso de homologação, o Contrato será assinado em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação (que será encaminhada via e-mail), cujas Cláusulas encontram-se na Minuta **ANEXO IV** que integra o presente Edital.

21.2. A Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada digitalmente e devolvida para o endereço **licitacao@novaguarita.mt.gov.br**, no prazo estipulado no item 21.1, a contar da data do envio do e-mail.

21.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As empresas Signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no edital a que se vincula ao contrato, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem com as seguintes penalidades:

I - Advertência;
II – Multa de;

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, limitada a 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), pelo atraso na entrega;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, limitada a 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do(s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

c) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, limitada a 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da Nota Fiscal respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato;

d) 1% (um inteiro por cento) ao dia, limitado a 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do valor da garantia, pelo atraso na apresentação da garantia contratual, em caso de obrigação de apresentação da mesma;

III - Impedimento de licitar e contratar com a prefeitura municipal de Nova Guarita – MT, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar a vencedora as sanções Administrativas previstas.

22.3. Os valores correspondentes às multas definitivamente aplicadas e às indenizações cabíveis, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA, observada a legislação aplicável. Caso os valores devidos pela CONTRATADA sejam superiores aos créditos existentes em seu favor, a diferença poderá ser cobrada pelas vias administrativas e judiciais cabíveis, conforme o caso.

22.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.5. O processamento das penalidades seguirá os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 31/2023.

22.6. Qualquer forma de esclarecimento as notificações, resposta, justificativa, Defesa Administrativa ou outros que se fizerem necessários, deverão ser entregues, devidamente instruídas contendo a identificação da empresa, Assinatura, Razão Social , Telefone para contato, sob protocolo no Departamento de Licitações junto a pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT ou pelo endereço eletrônico licitacao@novaguarita.mt.gov.br.

22.7. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida no contrato.

22.8. A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato ou a aceitar a nota de empenho respectiva no prazo estabelecido pela Administração será considerada como inexecução total da obrigação assumida, ensejando a aplicação das sanções previstas em lei e neste Edital.

22.9. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Mato Grosso.

23.2. A licitante deverá apresentar em sua proposta no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) e-mail que serão reconhecidos como **oficialmente de comunicação**, entre Contratante e Contratado, onde serão encaminhados Requisições, Ordem de Fornecimento, Solicitação de

esclarecimentos, Notificações extrajudiciais, justificativas, defesa Administrativa e/ou demais atos de comunicações oficiais que se fizerem necessários para o bom andamento, acompanhamento, fiscalização, gestão e demais atos relativos à Execução do Contrato firmado. Os documentos deverão ser encaminhados, devidamente instruídos contendo Assinatura, Endereço, Razão Social e Telefone para contato.

23.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e seus auxiliares proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

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

23.6. Os interessados/licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas, não podendo alegar seu desconhecimento.

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

23.8. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

23.9. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da detentora de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

23.10. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.11. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

23.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

23.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.15. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133/2021.

23.16. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração;
ANEXO IV – Minuta do Contrato;

24. FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Terra Nova do Norte - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Guarita - MT, 28 de Outubro de 2026.

Lucas Hendrigo Gavski
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 1317/2026
Modalidade: Pregão Presencial 20/2026
Tipo: Menor Preço/Global

1. DO OBJETO

1.1. O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos,** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e edital.

2. TABELA DE ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS

Tem/ cód	Descrição do serviço	Unid	Qtd	Valor Mensal Máximo Aceito	Valor Total 12 Meses
01 Cód. 718337	Prestação de serviços continuados de impressão e digitalização, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados e dos equipamentos pertencentes ao Município, com fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.	**mês**	**12**	**R$28.485,58**	**R$341.826,96**

TIPO DE EQUIPAMENTO / ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QTD	CONSUMO MÉDIO MENSAL POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE MÉDIA DE PÁGINAS/MÊS	MÉDIA POR EQUIPAMENTO	MÉDIA MENSAL TOTAL DOS EQUIPAMENTOS (R$)
Impressora monocromática simples, formato A4, velocidade mínima de 20 páginas por minuto	**5**	4.202 páginas	21.010	R$ 691,96	**R$ 3.459,84**
Impressora multifuncional monocromática, formato A4, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto	**23**	4.202 páginas	96.646	R$ 719,61	**R$ 16.551,00**
Impressora colorida com tecnologia de tanque de tinta, com impressão monocromática e colorida, velocidade mínima de 10 páginas por minuto	**9**	2.914 páginas	26.226	R$ 427,56	**R$ 3.848,04**

Impressora multifuncional colorida, formato A4, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático	**4**	2.914 páginas	11.656	R$ 1.073,56	**R$ 4.294,23**
Scanner de documentos, com digitalização mínima de 40 páginas por minuto em simplex e 80 imagens por minuto em duplex	**1**	36.032 digitalizações	36.032	R$ 332,47	**R$ 332,47**
Total	**42**	**191.570 páginas**			**R$ 28.485,58**

2.1. Os preços unitários informados deverão contemplar todos os custos necessários à execução das obrigações relativas à respectiva categoria, observadas as condições do Termo de Referência. Os preços unitários servirão como referência para o cálculo de eventuais acréscimos autorizados e formalizados, respeitados os limites legais e contratuais.

2.2. A apresentação dos preços unitários para eventual ampliação não obriga a Administração a contratar quantitativos adicionais. Os equipamentos adicionais somente poderão ser remunerados quando houver autorização formal, alteração contratual cabível e efetiva disponibilização e aceitação pela fiscalização.

2.3. O Valor mensal estimado para a referida contratação é: R$ 28.485,58 (vinte e oito mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

2.4. Valor Máximo Global Aceito: **R$ 341.826,96 (trezentos e quarenta e um mil e oitocentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos), considerando 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, por meio de termos aditivos, desde que demonstrado o interesse da Administração e atendidos os requisitos legais aplicáveis.**

2.5. A prestação dos serviços, deverá ser conforme condições, especificações, QUANTIDADES e exigências estabelecidas neste anexo, bem como as demais condições estabelecidas no edital, as quais são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade comprovada e que atendam às necessidades do Município.

2.6. Os valores estimativos tiveram por base a média aritmética das cotações de preço realizadas pelo setor de Compras da Prefeitura Municipal de Nova Guarita- MT, sendo esses os valores máximo que a administração se dispõe a pagar.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A contratação compreenderá a prestação de serviços continuados relacionados ao parque de impressão e digitalização do Município, abrangendo:

a) Locação de equipamentos: disponibilização de equipamentos de impressão e digitalização, novos ou em adequado estado de funcionamento, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência, incluindo instalação, configuração e suporte técnico;

b) Manutenção dos equipamentos locados: realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, incluindo mão de obra técnica, deslocamento, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao seu adequado funcionamento;

c) Manutenção dos equipamentos próprios: realização de manutenção preventiva e corretiva das impressoras e equipamentos de digitalização pertencentes ao Município, incluindo mão de obra técnica, deslocamento, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao adequado funcionamento;

d) Fornecimento de insumos: fornecimento de toner, peças, componentes e demais materiais necessários à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles locados ou pertencentes ao Município, sem cobrança adicional dos itens já incluídos no valor contratado;

e) Suporte técnico: atendimento às solicitações das unidades administrativas, diagnóstico de falhas e execução dos serviços necessários à manutenção dos equipamentos;

f) Substituição de equipamentos: quando tecnicamente necessária, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos equipamentos locados que apresentarem defeitos que impeçam ou comprometam sua utilização, por equipamento de características compatíveis ou superiores, sem prejuízo da continuidade dos serviços;

g) Continuidade dos serviços: os serviços deverão ser executados de forma contínua, visando assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias e demais unidades administrativas do Município.

3.2. Quando houver necessidade de retirada de equipamento pertencente ao Município para manutenção fora das dependências da unidade administrativa, a retirada deverá ser previamente autorizada pelo Município, ficando a CONTRATADA responsável pelo transporte, guarda e devolução do equipamento.

3.3. A CONTRATADA será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços abrangidos pela contratação, observadas as especificações, quantitativos, níveis de atendimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.4. EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO:

SEQ	LOCAL DOS EQUIPAMENTOS	MARCA MODELO/ ESPECIFICAÇÃO
01	SETOR CONTABILIDADE:	**BROTHER 1617** - Impressora monocromática, com desempenho compatível com a categoria de impressoras de uso administrativo, com velocidade mínima de referência de 20 páginas por minuto.
02	SETOR TRIBUTOS:	**BROTHER 8152 PAT 4690** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 35 páginas por minuto.

03	**SETOR RH:**	**BROTHER 5652 PAT 6845** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
04	**SEC. EDUCAÇÃO:**	**BROTHER 5652 PAT 6659** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
05	**SEC. EDUCAÇÃO:**	**BROTHER 8157** - Impressora multifuncional monocromática, com desempenho compatível com a categoria de equipamentos de aproximadamente 40 páginas por minuto.
06	**SEC. EDUCAÇÃO:**	**BROTHER COLORIDA 8900** - Impressora multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto em monocromático.
07	**SEC. ESPORTE:**	**BROTHER 2540 PAT 7244** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto.
08	**ESCOLA PEQUENO PRÍNCIPE:**	**HP 4103 PAT 8300 -** Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
09	**SANTA ISABEL:**	**HP 4103 PAT 8013** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
10	**SANTA ISABEL:**	**BROTHER 2540 PAT 7246** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto.
11	**SANTA ISABEL:**	**BROTHER 2540 PAT 7247** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto.
12	**CRAS:**	**BROTHER COLORIDA 8900** - Impressora multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto em monocromático.
	TOTAL	**12**

3.5. EQUIPAMENTOS A SEREM LOCADOS

SEQ	LOCAL DOS EQUIPAMENTOS	REQUISITO MÍNIMO OBRIGATÓRIO
01	**SEC. ADMINISTRAÇÃO**	Scanner de documentos, com digitalização mínima de 40 páginas por minuto em simplex e 80 imagens por minuto em duplex.
02	**SEC. ADMINISTRAÇÃO**	Impressora para documentos administrativos, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
03	**SEC. ADMINISTRAÇÃO – SALA SECRETÁRIO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
04	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - DETRAN**	Impressora monocromática, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
05	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - DETRAN**	Multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático.
06	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
07	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO**	Multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático.
08	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.

09	**SEC. ADMINISTRAÇÃO – IMPRESSORA SOBRESSALENTE**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
10	**SEC SAÚDE – CONSULTÓRIO MÉDICO**	Impressora monocromática, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
11	**SEC SAÚDE - ADMINISTRATIVO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 23 páginas por minuto ou superior em monocromático.
12	**SEC SAÚDE – SETOR REGULAÇÃO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
13	**SEC SAÚDE – CONSULTÓRIO MÉDICO**	Impressora monocromática, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
14	**SEC SAÚDE – AT BÁSICA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
15	**SEC SAÚDE – SETOR REGULAÇÃO**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
16	**SEC SAÚDE – FARMÁCIA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
17	**SEC SAÚDE – SALA SECRETÁRIA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 28 páginas por minuto.
18	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
19	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
20	**SEC.EDUCAÇÃO - SANTA ISABEL**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
21	**SEC.EDUCAÇÃO - SANTA ISABEL**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
22	**SEC.EDUCAÇÃO - SANTA ISABEL**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
23	**SEC.EDUCAÇÃO – PEQUENO PRÍNCIPE**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto.
24	**SEC.EDUCAÇÃO – PEQUENO PRÍNCIPE**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
25	**SEC.EDUCAÇÃO – PLANALTO**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
26	**SEC.EDUCAÇÃO – PLANALTO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
27	**SEC.EDUCAÇÃO – DEPARTAMENTO CULTURA**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 23 páginas por minuto ou superior em monocromático.
28	**SEC.EDUCAÇÃO – BIBLIOTECA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
29	**SEC.OBRAS**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 38 páginas por minuto.
30	**SEC.OBRAS**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto.

	TOTAL	**30 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO EM REGIME DE LOCAÇÃO**

3.6. Os equipamentos atualmente disponibilizados em regime de comodato pela empresa prestadora dos serviços poderão ser retirados ao término da relação contratual vigente, não constituindo patrimônio do Município nem gerando obrigação de sua permanência após o encerramento do respectivo vínculo.

3.7. A CONTRATADA vencedora deverá disponibilizar os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme os quantitativos, os locais de instalação e os requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, podendo ser equivalentes ou superiores em desempenho, funcionalidade, qualidade e capacidade de atendimento.

3.8. A substituição dos equipamentos, caso necessário, não poderá ocasionar redução da qualidade dos serviços, perda de funcionalidades necessárias aos setores, incompatibilidade com a infraestrutura municipal ou interrupção indevida das atividades administrativas.

3.9. Os equipamentos fornecidos em locação deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, cabendo à CONTRATADA realizar a instalação, configuração, manutenção e substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou desempenho inadequado, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência.

3.10. DA EVENTUAL AMPLIAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

3.10.1. Durante a vigência contratual, poderá ser solicitada a inclusão de equipamentos adicionais de impressão e digitalização disponibilizados em regime de locação, desde que demonstrada a necessidade administrativa superveniente e a compatibilidade com o objeto contratado.

3.10.2. A inclusão de equipamentos dependerá de solicitação formal da unidade interessada, justificativa da necessidade, análise do fiscal e do gestor do contrato e autorização da autoridade competente, não constituindo obrigação de contratação automática nem conferindo à CONTRATADA direito à ampliação dos quantitativos originalmente contratados.

3.10.3. A remuneração dos equipamentos adicionais será calculada com base nos preços unitários mensais por categoria de equipamento apresentados pela licitante vencedora em sua proposta comercial e incorporados ao contrato, observadas as especificações técnicas correspondentes e as demais condições originalmente contratadas.

3.10.4. Os preços unitários mensais deverão contemplar todos os custos necessários à disponibilização, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, mão de obra, deslocamentos, peças, componentes, toner e demais insumos abrangidos pelo objeto, exceto papel, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10.5. A remuneração dos equipamentos adicionais somente será devida após a autorização da Administração, a formalização da alteração contratual cabível e a efetiva disponibilização, instalação e aceitação dos equipamentos pela fiscalização. O pagamento observará o período efetivo de disponibilização e as regras de medição e faturamento previstas no contrato.

3.10.6. Os equipamentos adicionais deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas e às condições de execução previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato, inclusive quanto aos prazos de instalação, atendimento técnico, manutenção e substituição.

3.10.7. Os acréscimos contratuais deverão observar os limites e as condições dos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, bem como os demais requisitos legais aplicáveis. A inclusão de equipamentos não poderá descaracterizar o objeto contratado.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de impressão e digitalização utilizados pelas Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Nova Guarita – MT, essenciais à execução das atividades administrativas e ao atendimento das demandas dos serviços públicos.

O Município dispõe de equipamentos próprios e necessita também da disponibilização de equipamentos em regime de locação, sendo necessária a manutenção preventiva e corretiva de ambos, bem como o fornecimento de toner, peças, componentes e demais insumos necessários ao seu funcionamento.

O contrato anteriormente existente para atendimento dessa necessidade encontra-se vencido, tornando necessária a realização de nova contratação para evitar a descontinuidade dos serviços e a paralisação dos equipamentos.

A solução proposta concentra, em uma única contratação, a locação dos equipamentos necessários e a manutenção dos equipamentos locados e pertencentes ao Município, incluindo mão de obra técnica, peças, toner e demais insumos. A adoção de valor mensal fixo proporciona maior previsibilidade dos custos e facilita a gestão e fiscalização da execução contratual.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a disponibilidade dos equipamentos, reduzir interrupções decorrentes de falhas e assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas municipais.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A opção pela modalidade Pregão Presencial para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão e digitalização, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios e locados, incluindo mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, no Município de Nova Guarita – MT, está fundamentada na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pela Administração Pública.

Conforme o **art. 28, inciso I**, da referida Lei, o **Pregão** constitui modalidade de licitação aplicável à contratação de bens e **serviços comuns**, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII**, da Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, os serviços objeto da contratação possuem características padronizáveis e passíveis de definição objetiva, abrangendo a locação de equipamentos de impressão e digitalização, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, toner e demais insumos, bem como suporte técnico e atendimento às solicitações do Município, permitindo a adequada definição das condições de execução e dos padrões de qualidade exigidos.

A utilização do **Pregão Presencial** encontra amparo no **art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a realização da licitação sob a forma presencial, desde que devidamente motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, nos termos da legislação aplicável.

Considerando as características da contratação e a realidade administrativa do Município de Nova Guarita – MT, a adoção da forma presencial mostra-se adequada, desde que observadas as exigências legais relativas à publicidade, transparência, registro e gravação da sessão pública.

A escolha do Pregão Presencial, portanto, busca assegurar a legalidade, eficiência, economicidade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, possibilitando a contratação de solução adequada para garantir a continuidade dos serviços de impressão e digitalização e o regular funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias e demais unidades administrativas do Município.

Diante do exposto, resta justificada a utilização da modalidade Pregão Presencial para a presente contratação.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá realizar **obrigatoriamente, no mínimo uma visita técnica por mês in loco**, nos locais indicados pelo Município, para verificar as condições de funcionamento de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles próprios ou locados.
6.2. Durante a visita técnica mensal, a CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas necessárias, bem como efetuar as trocas de toner, peças, componentes e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
6.3. Caso seja necessária a realização de atendimento ou manutenção além da visita técnica mensal, o Município poderá solicitar nova visita mediante **chamado encaminhado por e-mail ou WhatsApp**, pelos contatos disponibilizados pela CONTRATADA.
6.4. As visitas adicionais solicitadas pelo Município deverão ser realizadas sempre que necessárias para solucionar falhas, defeitos, redução de desempenho ou outras ocorrências que prejudiquem o adequado funcionamento dos equipamentos, sem cobrança adicional.
6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos locados nos locais indicados pelo Município, realizando sua instalação, configuração e os testes necessários ao adequado funcionamento.
6.6. Os equipamentos locados deverão ser entregues em condições adequadas de utilização e funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
6.7. A manutenção corretiva será realizada sempre que houver falha, defeito ou redução de desempenho que prejudique a utilização do equipamento, independentemente da visita técnica mensal.
6.8. O prazo máximo para atendimento inicial de chamado será de até 24 horas úteis, contado do recebimento da solicitação encaminhada pelo Município.
6.9. O prazo para solução do problema será de até 48 horas úteis, salvo situações tecnicamente justificadas e aceitas pelo fiscal da contratação.
6.10. Quando não for possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá providenciar equipamento substituto ou outra solução tecnicamente adequada, quando se tratar de equipamento locado.
6.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sem cobrança adicional, as peças, componentes, toner e demais insumos necessários à manutenção e ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles próprios ou locados.
6.12. Após a realização de manutenção ou substituição de peças, componentes ou insumos, deverão ser realizados os testes necessários para verificar o adequado funcionamento do

equipamento.
6.13. A CONTRATADA deverá manter registro das visitas técnicas e dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, relatório com data, problema identificado, serviço realizado e peças, componentes ou insumos eventualmente utilizados.
6.14. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Administração, após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.
6.15. Todos os custos relacionados às visitas técnicas, deslocamentos, mão de obra, manutenção, peças, componentes, toner e demais insumos necessários à execução dos serviços estarão incluídos no valor contratado, não sendo devidos pagamentos adicionais pelos serviços e materiais abrangidos pelo objeto.
6.16. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados para as atividades objeto da contratação.
6.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos humanos, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.
6.18. Todos os deslocamentos necessários à execução dos serviços estarão incluídos no valor contratado.
6.19. A CONTRATADA será responsável pela conservação e adequado funcionamento dos equipamentos por ela disponibilizados em regime de locação.
6.20. Qualquer retirada de equipamento pertencente ao Município para manutenção externa deverá ser previamente autorizada pelo responsável indicado pela Administração.
6.21. Os resíduos provenientes da substituição de toner, peças e componentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.
6.22. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços.
6.23. Caso seja constatado que qualquer equipamento instalado não atende aos requisitos técnicos mínimos exigidos, apresente desempenho inferior ao especificado ou não seja adequado às necessidades do setor em que estiver instalado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por outro equipamento que atenda integralmente às exigências contratuais, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação formal expedida pela fiscalização do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Município.
6.24. A substituição deverá assegurar a continuidade dos serviços, mantendo o nível de qualidade, desempenho e funcionalidade exigido, não sendo admitida a instalação de equipamento substituto que apresente as mesmas inadequações ou que deixe de atender a qualquer requisito técnico obrigatório previsto neste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São responsabilidades básicas do CONTRATADO:

A. Executar os serviços em conformidade com as especificações, prazos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e em sua proposta de preços.
B. Disponibilizar os equipamentos de impressão e digitalização objeto da locação no prazo estabelecido, realizando sua instalação, configuração e os testes necessários ao adequado funcionamento.
C. Realizar, obrigatoriamente, **no mínimo uma visita técnica por mês**, nos locais indicados pelo Município, para verificar as condições de funcionamento dos equipamentos próprios e locados.

D. Realizar, durante a visita técnica mensal, as manutenções preventivas necessárias e as trocas de toner, peças, componentes e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
E. Realizar manutenção corretiva sempre que necessária, inclusive mediante chamados adicionais efetuados pelo Município por e-mail ou WhatsApp.
F. Atender aos chamados encaminhados pelo Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**,** contado do recebimento da solicitação.
G. Solucionar os problemas identificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo situações tecnicamente justificadas e aceitas pelo fiscal da contratação.
H. Providenciar, quando não for possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido, a substituição do equipamento locado, de modo a evitar a interrupção dos serviços.
I. Fornecer, sem cobrança adicional, mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários à manutenção e ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles próprios ou locados.
J. Responsabilizar-se pelos deslocamentos, transporte de equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para o Município.
K. Manter equipe técnica devidamente capacitada e em quantidade suficiente para atender às necessidades da contratação e garantir a continuidade dos serviços.
L. Manter registro das visitas técnicas e dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, data do atendimento, problema identificado, serviço realizado e peças, componentes ou insumos utilizados, quando houver.
M. Informar ao Município, sempre que solicitado, as condições de funcionamento dos equipamentos e os serviços de manutenção realizados.
N. Comunicar imediatamente ao fiscal da contratação qualquer situação que possa comprometer a continuidade ou o adequado funcionamento dos serviços.
O. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação na execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.
P. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte, deslocamentos, alimentação, hospedagem, ferramentas, equipamentos, peças, componentes, toner e demais custos necessários à execução do objeto.
Q. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
R. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida.
S. Atender às determinações do gestor e do fiscal da contratação, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados relacionados à execução dos serviços.
T. Cumprir, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto aos dados eventualmente acessados durante a execução dos serviços.
U. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente.
V. Manter os equipamentos locados em adequado estado de conservação e funcionamento durante toda a vigência da contratação, realizando as intervenções necessárias para assegurar sua disponibilidade.
W. Arcar com os custos de retirada e devolução de equipamentos pertencentes ao Município quando, mediante autorização, houver necessidade de encaminhamento para manutenção fora das dependências municipais.
X. Não cobrar valores adicionais pelos serviços, visitas técnicas, deslocamentos, manutenção, peças, toner, componentes e demais insumos que estejam abrangidos pelo objeto e pelo valor contratado.

7.2. São responsabilidades básicas do CONTRATANTE:

A. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o edital, Termo de Referência e instrumento contratual.
B. Disponibilizar à CONTRATADA acesso aos equipamentos e aos locais necessários à execução dos serviços, bem como prestar as informações e os esclarecimentos necessários.
C. Comunicar à CONTRATADA, por e-mail ou WhatsApp, as falhas, defeitos ou demais ocorrências que necessitem de atendimento, além da visita técnica mensal.
D. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do fiscal designado, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao cumprimento da contratação.
E. Atestar a regular execução dos serviços para fins de pagamento e efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
F. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas nos prazos estabelecidos.
G. Não realizar intervenções técnicas nos equipamentos locados sem prévia autorização da CONTRATADA, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.
H. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos locados enquanto estiverem sob sua posse, comunicando imediatamente à CONTRATADA qualquer ocorrência que possa comprometer seu funcionamento.
I. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
J. Manter, no âmbito do contrato, as providências administrativas necessárias à sua gestão e utilização, quando cabíveis.
K. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo único. A Administração terá o prazo de até **1 (um) mês**, contado da data do protocolo do requerimento apresentado pela Contratada, para decidir sobre solicitações relacionadas à execução da contratação, admitida prorrogação motivada por igual período.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços objeto deste Edital será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da legislação vigente.
8.2. Nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021**,** será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades observadas.
8.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas referentes aos serviços efetivamente prestados, encaminhando-as para o devido processamento e pagamento.
8.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

9. DAS SANSOES

9.1. As signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital de Licitação, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

9.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida neste contrato.

9.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal após a efetiva execução dos serviços, acompanhada da documentação exigida para o pagamento, devendo manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O pagamento será realizado **mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e da documentação exigida.

10.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo órgão requisitante, por meio do fiscal do contrato ou instrumento equivalente, a quem competirá verificar e atestar a regular execução dos serviços.

10.4. O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal responsável pela contratação, após a verificação da regular execução dos serviços no período correspondente.

10.5. O valor mensal contratado compreenderá todos os custos necessários à execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo mão de obra, deslocamentos, visitas técnicas, manutenção, peças, componentes, toner e demais insumos abrangidos pela contratação.

10.6. O pagamento será realizado no prazo de até **08 (oito) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços,** contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

10.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal e/ou DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser o mesmo indicado na proposta, na nota de empenho e no instrumento contratual.

10.8. Havendo erro nos documentos de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal ou a documentação correspondente será devolvida à CONTRATADA para regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a correção das pendências, reiniciando-se a contagem após a devida regularização, sem ônus para a Administração.

10.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplência contratual ou penalidade, observadas as disposições legais aplicáveis, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço/Global, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
11.2. Não haverá o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
11.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.

Lucas Hendrigo Gavski
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

DESPACHO:
Com fundamento aqui apresentado, APROVO o Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização da licitação para a contratação dos serviços, com observância aos dispositivos da Lei 14.133 e suas alterações e demais legislações correlatas.

Edson Gonzaga Ribeiro
Prefeito Municipal

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
PROPOSTA

Identificação da Proponente:

Razão Social:		
CNPJ:	**Nome Fantasia:**	
Logradouro:		**Número:**
Complemento:	**Bairro:**	
Cidade:		**CEP:**
Telefone Fixo:	**E-mail:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta:**
Representante:		**Telefone Celular:**

Processo nº: 1317/2026
Pregão Presencial 20/2026
Tipo: Menor Preço/GLOBAL

Apresentamos nossa proposta referente à licitação em epígrafe, objetivando **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos,** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e edital.

tem	cód	Descrição do serviço	Unid	Qtd	Valor Mensal
01	718337	Prestação de serviços continuados de impressão e digitalização, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados e dos equipamentos pertencentes ao Município, com fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.	Mês	12	

COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA:

TIPO DE EQUIPAMENTO / ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QTD	CONSUMO MÉDIO MENSAL POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE MÉDIA DE PÁGINAS/MÊS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR EQUIPAMENTO (R$)	PREÇO MENSAL TOTAL DA CATEGORIA (R$)
Impressora monocromática simples, formato A4, velocidade mínima de 20 páginas por minuto	**5**	4.202 páginas	21.010	R$	
Impressora multifuncional monocromática, formato A4, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto	**23**	4.202 páginas	96.646	R$	

Impressora colorida com tecnologia de tanque de tinta, com impressão monocromática e colorida, velocidade mínima de 10 páginas por minuto	**9**	2.914 páginas	26.226	R$	
Impressora multifuncional colorida, formato A4, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático	**4**	2.914 páginas	11.656	R$	
Scanner de documentos, com digitalização mínima de 40 páginas por minuto em simplex e 80 imagens por minuto em duplex	**1**	36.032 digitalizações	36.032	R$	
TOTAL MENSAL GLOBAL	**42**	**191.570 páginas/mês/ estimado**		**R$**	

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. O **PREÇO MENSAL UNITÁRIO** deverá corresponder ao valor mensal por equipamento da respectiva categoria, contemplando os serviços e custos previstos no Termo de Referência, inclusive manutenção preventiva e corretiva, mão de obra técnica, deslocamentos, peças, componentes, toner e demais insumos necessários à execução, exceto papel. **Os preços unitários servirão como referência para o cálculo de eventuais acréscimos autorizados e formalizados, respeitados os limites legais e contratuais.**

2. O **PREÇO MENSAL TOTAL** de cada categoria deverá corresponder à multiplicação da quantidade inicialmente prevista pelo respectivo preço mensal unitário.

3. O **VALOR MENSAL GLOBAL** da contratação deverá corresponder à soma dos preços mensais totais de todas as categorias.

4. **Valor Global da Proposta:** **R$ ******,** (Em algarismo e por extenso).**

5. **PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A contratada deverá prestar os serviços, conforme termo de Referência.

6. **LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão prestados nas dependências das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Nova Guarita – MT, nos locais onde estiverem instalados os equipamentos próprios ou locados, conforme indicação do CONTRATANTE (Perímetro Urbano e Rural).

7. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua Apresentação.

8. **CANAL OFICIAL DE COMUNICAÇÃO – E-mails.** (Apresentar no mínimo 1(um) e no máximo 3 (três) e-mails que serão considerados como sendo Canais Oficiais de Comunicação, entre Contratante e Contratado, conforme Item 24.2 do edital).

****

****

E, para tanto, declaro que no preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com a prestação dos serviços, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc.

Data e Local.

_____

Nome completo e Assinatura do proponente

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT
REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026
TIPO: MENOR PREÇO/ GLOBAL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DE CONDIÇÕES CONTIDAS EM EDITAL

(Em papel timbrado da empresa)

A ..... (razão social da empresa), CNPJ nº ....., localizada à ....., por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial **nº. 20/2026**- Prefeitura Municipal de Nova Guarita, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- Que conhece as especificações do Edital do presente Pregão e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de prestação dos serviços ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentado para fins habilitação.
- Que aceita todas as exigências contidas no edital, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 14.133/21 e suas alterações.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que no preço apresentado em sua proposta esta considerada todas as despesas e que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para Prestação dos serviços**.**

Local e data.

_____

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.° **/2026
PROCESSO N.° 1317/2026
Pregão Presencial n° 20/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA - MT, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.598/0001-02, com sede à Av. dos Migrantes, Travessa 01 , n.º 30 em Nova Guarita-MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. Edson Gonzaga Ribeiro , brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 07*****-9 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 145.***.***0.87, domiciliado em Nova Guarita - MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e **********, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **********, com sede na cidade, **********, doravante denominado de **CONTRATADA,** neste ato representada por ********** , devidamente qualificado no processo licitatório, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do **Pregão Presencial nº 20/2026**, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. OBJETO (art. 92, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização e a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles disponibilizados pela CONTRATADA em regime de locação ou pertencentes ao Município, compreendendo, para ambos os casos, o fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao pleno e adequado funcionamento dos equipamentos, conforme quadro a seguir:

tem	Descrição do serviço	Unid	Qtd	Valor Mensal Máximo	Valor Total 12 Meses
01	Prestação de serviços continuados de impressão e digitalização, incluindo a locação de equipamentos de impressão e digitalização, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados e dos equipamentos pertencentes ao Município, com fornecimento de mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.	**mês**			

Composição do valor:

TIPO DE EQUIPAMENTO / ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	QTD	CONSUMO MÉDIO MENSAL POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE MÉDIA DE PÁGINAS/MÊS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR EQUIPAMENTO (R$)	PREÇO GLOBAL MENSAL (R$)
Impressora monocromática simples, formato A4, velocidade mínima de 20 páginas por minuto	**5**	4.202 páginas	21.010	R$	

Impressora multifuncional monocromática, formato A4, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto	**23**	4.202 páginas	96.646	R$	
Impressora colorida com tecnologia de tanque de tinta, com impressão monocromática e colorida, velocidade mínima de 10 páginas por minuto	**9**	2.914 páginas	26.226	R$	
Impressora multifuncional colorida, formato A4, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático	**4**	2.914 páginas	11.656	R$	
Scanner de documentos, com digitalização mínima de 40 páginas por minuto em simplex e 80 imagens por minuto em duplex	**1**	36.032 digitalizações	36.032	R$	
TOTAL MENSAL GLOBAL	**42**	**191.570 páginas/mês**		**R$**	

Os preços unitários informados contemplam os serviços e custos previstos no Termo de Referência, inclusive manutenção preventiva e corretiva, mão de obra técnica, deslocamentos, peças, componentes, toner e demais insumos necessários à execução, exceto papel. **Os preços unitários servirão como referência para o cálculo de eventuais acréscimos autorizados e formalizados, respeitados os limites legais e contratuais.**

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1.2. EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO:

SEQ	LOCAL DOS EQUIPAMENTOS	MARCA MODELO/ ESPECIFICAÇÃO
01	**SETOR CONTABILIDADE:**	**BROTHER 1617** - Impressora monocromática, com desempenho compatível com a categoria de impressoras de uso administrativo, com velocidade mínima de referência de 20 páginas por minuto.
02	**SETOR TRIBUTOS:**	**BROTHER 8152 PAT 4690** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 35 páginas por minuto.
03	**SETOR RH:**	**BROTHER 5652 PAT 6845** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
04	**SEC. EDUCAÇÃO:**	**BROTHER 5652 PAT 6659** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
05	**SEC. EDUCAÇÃO:**	**BROTHER 8157** - Impressora multifuncional monocromática, com desempenho compatível com a categoria de equipamentos de aproximadamente 40 páginas por minuto.
06	**SEC. EDUCAÇÃO:**	**BROTHER COLORIDA 8900** - Impressora multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto em monocromático.

07	**SEC. ESPORTE:**	**BROTHER 2540 PAT 7244** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto.
08	**ESCOLA PEQUENO PRÍNCIPE:**	**HP 4103 PAT 8300 -** Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
09	**SANTA ISABEL:**	**HP 4103 PAT 8013** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 40 páginas por minuto.
10	**SANTA ISABEL:**	**BROTHER 2540 PAT 7246** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto.
11	**SANTA ISABEL:**	**BROTHER 2540 PAT 7247** - Impressora multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto.
12	**CRAS:**	**BROTHER COLORIDA 8900** - Impressora multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de referência de 30 páginas por minuto em monocromático.
	TOTAL	**12**

1.3. EQUIPAMENTOS A SEREM LOCADOS

SEQ	LOCAL DOS EQUIPAMENTOS	REQUISITO MÍNIMO OBRIGATÓRIO
01	**SEC. ADMINISTRAÇÃO**	Scanner de documentos, com digitalização mínima de 40 páginas por minuto em simplex e 80 imagens por minuto em duplex.
02	**SEC. ADMINISTRAÇÃO**	Impressora para documentos administrativos, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
03	**SEC. ADMINISTRAÇÃO – SALA SECRETÁRIO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
04	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - DETRAN**	Impressora monocromática, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
05	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - DETRAN**	Multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático.
06	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
07	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO**	Multifuncional colorida, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em monocromático.
08	**SEC. ADMINISTRAÇÃO - CONTABILIDADE**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
09	**SEC. ADMINISTRAÇÃO – IMPRESSORA SOBRESSALENTE**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
10	**SEC SAÚDE – CONSULTÓRIO MÉDICO**	Impressora monocromática, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
11	**SEC SAÚDE - ADMINISTRATIVO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 23 páginas por minuto ou superior em monocromático.
12	**SEC SAÚDE – SETOR REGULAÇÃO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
13	**SEC SAÚDE – CONSULTÓRIO MÉDICO**	Impressora monocromática, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.

14	**SEC SAÚDE – AT BÁSICA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
15	**SEC SAÚDE – SETOR REGULAÇÃO**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
16	**SEC SAÚDE – FARMÁCIA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
17	**SEC SAÚDE – SALA SECRETÁRIA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 28 páginas por minuto.
18	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
19	**ASSISTÊNCIA SOCIAL**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
20	**SEC.EDUCAÇÃO - SANTA ISABEL**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
21	**SEC.EDUCAÇÃO - SANTA ISABEL**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
22	**SEC.EDUCAÇÃO - SANTA ISABEL**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
23	**SEC.EDUCAÇÃO – PEQUENO PRÍNCIPE**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto.
24	**SEC.EDUCAÇÃO – PEQUENO PRÍNCIPE**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
25	**SEC.EDUCAÇÃO – PLANALTO**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
26	**SEC.EDUCAÇÃO – PLANALTO**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 10 páginas por minuto ou superior.
27	**SEC.EDUCAÇÃO – DEPARTAMENTO CULTURA**	Impressora com tecnologia de tanque de tinta, com impressão colorida e monocromática, velocidade de referência de 23 páginas por minuto ou superior em monocromático.
28	**SEC.EDUCAÇÃO – BIBLIOTECA**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 40 páginas por minuto.
29	**SEC.OBRAS**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 38 páginas por minuto.
30	**SEC.OBRAS**	Multifuncional monocromática, com impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 30 páginas por minuto.
	TOTAL	**30 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO EM REGIME DE LOCAÇÃO**

1.4. Fazem parte integrante do presente Termo de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;
b) O Edital do Pregão **nº 20/2026**;
c) A Proposta da Contratada;
d) Anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E EFICÁCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência indicada na Ordem de Serviço (OS), a ser emitida pela Administração após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A divulgação do contrato no PNCP constitui condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser providenciada pela Administração dentro do prazo legal aplicável.

2.3. Eventual prorrogação da vigência deverá ser formalizada previamente, mediante instrumento próprio, desde que legalmente admitida, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 92, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

3.1. O presente Termo de Contrato se vincula à Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, às seguintes leis:

a) Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Pequena Empresa);
b) Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil);
c) Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
d) Lei Federal nº 12.846, de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências);
e) Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
f) Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
g) Decreto Municipal nº 026/2024, relativo ao processo administrativo sancionatório;
h) Decreto Municipal nº 031/2023, relativo à aplicação de sanções e penalidades de multa.

3.2. A aplicação das normas municipais observará a legislação federal vigente, as disposições específicas deste contrato e os princípios que regem as contratações públicas, especialmente a legalidade, a vinculação ao edital, a segurança jurídica, a proporcionalidade e o interesse público.

4. REGIME DE EXECUÇÃO (art. 92, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

5. SUBCONTRATAÇÃO (art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

A. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o edital, Termo de Referência e instrumento contratual.
B. Disponibilizar à CONTRATADA acesso aos equipamentos e aos locais necessários à execução dos serviços, bem como prestar as informações e os esclarecimentos necessários.

C. Comunicar à CONTRATADA, por e-mail ou WhatsApp, as falhas, defeitos ou demais ocorrências que necessitem de atendimento, além da visita técnica mensal.
D. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do fiscal designado, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao cumprimento da contratação.
E. Atestar a regular execução dos serviços para fins de pagamento e efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
F. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidas nos prazos estabelecidos.
G. Não realizar intervenções técnicas nos equipamentos locados sem prévia autorização da CONTRATADA, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.
H. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos locados enquanto estiverem sob sua posse, comunicando imediatamente à CONTRATADA qualquer ocorrência que possa comprometer seu funcionamento.
I. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
J. Manter, no âmbito do contrato, as providências administrativas necessárias à sua gestão e utilização, quando cabíveis.
K. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

A. Executar os serviços em conformidade com as especificações, prazos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital no instrumento contratual e em sua proposta de preços.
B. Disponibilizar os equipamentos de impressão e digitalização objeto da locação no prazo estabelecido, realizando sua instalação, configuração e os testes necessários ao adequado funcionamento.
C. Realizar, obrigatoriamente, **no mínimo uma visita técnica por mês**, nos locais indicados pelo Município, para verificar as condições de funcionamento dos equipamentos próprios e locados.
D. Realizar, durante a visita técnica mensal, as manutenções preventivas necessárias e as trocas de toner, peças, componentes e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
E. Realizar manutenção corretiva sempre que necessária, inclusive mediante chamados adicionais efetuados pelo Município por e-mail ou WhatsApp.
F. Atender aos chamados encaminhados pelo Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**,** contado do recebimento da solicitação.
G. Solucionar os problemas identificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo situações tecnicamente justificadas e aceitas pelo fiscal da contratação.
H. Providenciar, quando não for possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido, a substituição do equipamento locado, de modo a evitar a interrupção dos serviços.
I. Fornecer, sem cobrança adicional, mão de obra técnica, peças, componentes, toner e demais insumos necessários à manutenção e ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles próprios ou locados.

J. Responsabilizar-se pelos deslocamentos, transporte de equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para o Município.
K. Manter equipe técnica devidamente capacitada e em quantidade suficiente para atender às necessidades da contratação e garantir a continuidade dos serviços.
L. Manter registro das visitas técnicas e dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, data do atendimento, problema identificado, serviço realizado e peças, componentes ou insumos utilizados, quando houver.
M. Informar ao Município, sempre que solicitado, as condições de funcionamento dos equipamentos e os serviços de manutenção realizados.
N. Comunicar imediatamente ao fiscal da contratação qualquer situação que possa comprometer a continuidade ou o adequado funcionamento dos serviços.
O. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação na execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.
P. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte, deslocamentos, alimentação, hospedagem, ferramentas, equipamentos, peças, componentes, toner e demais custos necessários à execução do objeto.
Q. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
R. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida.
S. Atender às determinações do gestor e do fiscal da contratação, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados relacionados à execução dos serviços.
T. Cumprir, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto aos dados eventualmente acessados durante a execução dos serviços.
U. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente.
V. Manter os equipamentos locados em adequado estado de conservação e funcionamento durante toda a vigência da contratação, realizando as intervenções necessárias para assegurar sua disponibilidade.
W. Arcar com os custos de retirada e devolução de equipamentos pertencentes ao Município quando, mediante autorização, houver necessidade de encaminhamento para manutenção fora das dependências municipais.
X. Não cobrar valores adicionais pelos serviços, visitas técnicas, deslocamentos, manutenção, peças, toner, componentes e demais insumos que estejam abrangidos pelo objeto e pelo valor contratado.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá realizar **obrigatoriamente, no mínimo uma visita técnica por mês in loco**, nos locais indicados pelo Município, para verificar as condições de funcionamento de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles próprios ou locados.
8.2. Durante a visita técnica mensal, a CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas necessárias, bem como efetuar as trocas de toner, peças, componentes e demais insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.
8.3. Caso seja necessária a realização de atendimento ou manutenção além da visita técnica mensal, o Município poderá solicitar nova visita mediante **chamado encaminhado por e-mail ou WhatsApp**, pelos contatos disponibilizados pela CONTRATADA.

8.4. As visitas adicionais solicitadas pelo Município deverão ser realizadas sempre que necessárias para solucionar falhas, defeitos, redução de desempenho ou outras ocorrências que prejudiquem o adequado funcionamento dos equipamentos, sem cobrança adicional.
8.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos locados nos locais indicados pelo Município, realizando sua instalação, configuração e os testes necessários ao adequado funcionamento.
8.6. Os equipamentos locados deverão ser entregues em condições adequadas de utilização e funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
8.7. A manutenção corretiva será realizada sempre que houver falha, defeito ou redução de desempenho que prejudique a utilização do equipamento, independentemente da visita técnica mensal.
8.8. O prazo máximo para atendimento inicial de chamado será de até 24 horas úteis, contado do recebimento da solicitação encaminhada pelo Município.
8.9. O prazo para solução do problema será de até 48 horas úteis, salvo situações tecnicamente justificadas e aceitas pelo fiscal da contratação.
8.10. Quando não for possível solucionar o problema dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá providenciar equipamento substituto ou outra solução tecnicamente adequada, quando se tratar de equipamento locado.
8.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sem cobrança adicional, as peças, componentes, toner e demais insumos necessários à manutenção e ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, sejam eles próprios ou locados.
8.12. Após a realização de manutenção ou substituição de peças, componentes ou insumos, deverão ser realizados os testes necessários para verificar o adequado funcionamento do equipamento.
8.13. A CONTRATADA deverá manter registro das visitas técnicas e dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, relatório com data, problema identificado, serviço realizado e peças, componentes ou insumos eventualmente utilizados.
8.14. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Administração, após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.
8.15. Todos os custos relacionados às visitas técnicas, deslocamentos, mão de obra, manutenção, peças, componentes, toner e demais insumos necessários à execução dos serviços estarão incluídos no valor contratado, não sendo devidos pagamentos adicionais pelos serviços e materiais abrangidos pelo objeto.
8.16. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados para as atividades objeto da contratação.
8.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos humanos, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.
8.18. Todos os deslocamentos necessários à execução dos serviços estarão incluídos no valor contratado.
8.19. A CONTRATADA será responsável pela conservação e adequado funcionamento dos equipamentos por ela disponibilizados em regime de locação.
8.20. Qualquer retirada de equipamento pertencente ao Município para manutenção externa deverá ser previamente autorizada pelo responsável indicado pela Administração.
8.21. Os resíduos provenientes da substituição de toner, peças e componentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.
8.22. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer situação que possa comprometer a continuidade dos serviços.
8.23. Caso seja constatado que qualquer equipamento instalado não atende aos requisitos técnicos mínimos exigidos, apresente desempenho inferior ao especificado ou não seja adequado

às necessidades do setor em que estiver instalado, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por outro equipamento que atenda integralmente às exigências contratuais, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação formal expedida pela fiscalização do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.24. A substituição deverá assegurar a continuidade dos serviços, mantendo o nível de qualidade, desempenho e funcionalidade exigido, não sendo admitida a instalação de equipamento substituto que apresente as mesmas inadequações ou que deixe de atender a qualquer requisito técnico obrigatório previsto neste Termo de Referência.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Prestação dos serviços, objeto deste Edital, deverá ser acompanhado e fiscalizado por intermédio do órgão requisitante, Fiscal do Contrato e/ou da Secretaria Municipal de Administração;

9.2. Fica designado através da **PORTARIA **/2026** o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento do presente Contrato:

NOME	MATRÍCULA

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.1. A despesa decorrente da prestação de serviço deste pregão correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, para o Exercício de 2026, na Ação Orçamentária:

CÓD. 030 - 03.001.04.122.0001.2.010 - 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.0000000- Recursos não Vinculados de Impostos

CÓD. 097 - 04.001.08.122.0024.2.042- 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.0000000- Recursos não Vinculados de Impostos

CÓD. 234 - 06.001.10.122.0011.2.017- 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.1002000- IdentIFicação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

CÓD. 359 - 07.002.12.361.0013.2.026- 3.3.90.39.00.00.00
Fontes Recursos: 1.500.1001000- IdentIFicação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

11. PREÇO (art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1. O valor global dos serviços é de R$ ********** (**********), pago em parcelas iguais e mensais.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal após a efetiva execução dos serviços, acompanhada da documentação exigida para o pagamento, devendo manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. O pagamento será realizado **mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos**

serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e da documentação exigida.

12.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo órgão requisitante, por meio do fiscal do contrato ou instrumento equivalente, a quem competirá verificar e atestar a regular execução dos serviços.

12.4. O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal responsável pela contratação, após a verificação da regular execução dos serviços no período correspondente.

12.5. O valor mensal contratado compreenderá todos os custos necessários à execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo mão de obra, deslocamentos, visitas técnicas, manutenção, peças, componentes, toner e demais insumos abrangidos pela contratação.

12.6. O pagamento será realizado no prazo de até **08 (oito) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços,** contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

12.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal e/ou DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser o mesmo indicado na proposta, na nota de empenho e no instrumento contratual.

12.8. Havendo erro nos documentos de cobrança ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal ou a documentação correspondente será devolvida à CONTRATADA para regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a correção das pendências, reiniciando-se a contagem após a devida regularização, sem ônus para a Administração.

12.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplência contratual ou penalidade, observadas as disposições legais aplicáveis, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

13. REAJUSTE (Art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

13.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, desde que compatível com a natureza do objeto contratado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação da contratada e comprovação do transcurso do interregno mínimo.

13.3. Independentemente do reajuste, será admitida a revisão contratual, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovados.

13.4. Os pedidos de repactuação e de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados pela contratada mediante requerimento escrito, devidamente instruído com a documentação comprobatória dos fatos e impactos alegados.

13.5. A Administração terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do pedido devidamente instruído, para analisar, manifestar-se e decidir sobre o pleito, podendo o prazo ser prorrogado, de forma motivada, uma única vez, por igual período.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.1. No caso de a Contratada incorrer em uma ou mais condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será responsabilizada administrativamente em uma ou mais das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

Em caso de atraso na entrega dos materiais, será aplicada Multa de;

II – 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, limitada a 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do(s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. As sanções de advertência (art. 156, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), impedimento de licitar e contratar (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa (art. 156, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

14.4. O processamento das penalidades seguirá os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.5. 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, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

14.8. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

14.10. A personalidade jurídica da Contratada 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, 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 contratada do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.11. 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 nº 14.133, de 2021.

14.12. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. ALTERAÇÕES (arts. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

15.3. A eventual ampliação dos quantitativos mediante inclusão de equipamentos adicionais de impressão e digitalização observará as condições estabelecidas no Termo de Referência e os preços unitários mensais por categoria constantes da proposta da CONTRATADA, que integra o presente contrato.

15.4. A inclusão de equipamentos dependerá de justificativa formal da Administração, demonstração da necessidade, disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e formalização da alteração contratual cabível, respeitados os limites previstos nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. O valor mensal correspondente aos equipamentos adicionais será apurado mediante multiplicação da quantidade efetivamente autorizada e disponibilizada pelo respectivo preço unitário mensal contratado, observada a proporcionalidade do período de disponibilização quando a inclusão ocorrer no curso do mês, conforme critério de cálculo definido pela Administração e registrado no instrumento de alteração contratual.

15.6. Não será devido pagamento por equipamento adicional que não tenha sido previamente autorizado e formalizado, nem por equipamento que não tenha sido efetivamente disponibilizado, instalado e aceito pela fiscalização contratual.

15.7. A inclusão de equipamentos adicionais não afastará a obrigação da CONTRATADA de cumprir as especificações técnicas, os níveis de serviço, os prazos de atendimento e solução

de falhas e as demais condições previstas no contrato, sem cobrança adicional de valores já abrangidos pelo preço unitário contratado.

15.8. Os acréscimos deverão respeitar os limites legais calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, vedada a utilização da alteração contratual para modificar a natureza ou descaracterizar o objeto licitado.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

16.1. O contrato será extinto com o cumprimento das obrigações de ambas as partes ou com o término de sua vigência, caso não haja prorrogação formalizada, observadas as disposições legais aplicáveis.

16.2. O contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis, bem como observadas as consequências previstas na legislação.

17. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

17.1. Os casos omissos na execução deste contrato serão solucionados pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as demais normas legais aplicáveis, os regulamentos do Município de Nova Guarita–MT pertinentes à matéria, o edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora, sem prejuízo da observância dos princípios que regem a Administração Pública.

17.2. Quando a matéria envolver a gestão e a fiscalização contratual, serão observadas as disposições regulamentares municipais aplicáveis, inclusive as do Decreto Municipal nº 019/2023, quando incidentes sobre a contratação.

17.3. Quando os fatos puderem caracterizar infração administrativa, a apuração e a eventual aplicação de sanções observarão os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 026/2024, relativo ao processo administrativo sancionatório, e o Decreto Municipal nº 031/2023, relativo à aplicação de multas, respeitados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e os procedimentos previstos nas normas aplicáveis.

18. PUBLICAÇÃO (art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://pncp.gov.br/), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

19. FORO (art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Terra Nova do Norte – MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação administrativa, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. Para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, depois de lido e achado de acordo, este instrumento será assinado digitalmente ou, em caso de impossibilidade, impresso e assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Nova Guarita - MT, ... de ..... de 2026.

MUNICIPIO DE NOVA GUARITA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Empresa _____
Razão Social
CNPJ
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome _____

CPF:_____

Nome _____

CPF:_____