

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº PMH-110225-DP01-SDAF**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **Hidrolândia**, por meio da **Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 026 de 01 de junho de 2023 e demais legislações aplicáveis.

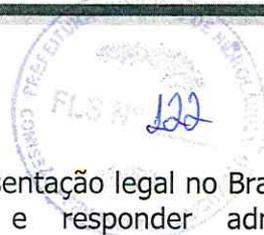
DATA DA SESSÃO:	24/02/2025
HORÁRIO DA SESSÃO:	08h30m
LINK DA SESSÃO:	https://licitamaisbrasil.com.br/
TIPO DE DISPENSA	SEM DISPUTA
EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:	(x) SIM () NÃO
PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:	() SIM (x) NÃO
RESERVA DE COTAS:	() SIM (x) NÃO
HORÁRIO DE REFERÊNCIA:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE HIDROLÂNDIA-CE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação será realizada em **ÚNICO ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal, disponível no endereço eletrônico **<https://licitamaisbrasil.com.br/>**.
 - 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal do Sistema Eletrônico, mencionado anteriormente, para acesso ao sistema e operacionalização.
 - 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



- 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) fornecedor que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) fornecedor que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.
- 2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O interessado, após a divulgação do Aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Dispensa, a **Proposta** com a descrição do objeto ofertado, o **Preço**, e os **Documentos de Habilitação** listados nesse edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**
 - 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
 - 3.4.1. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



- 4.7. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e deverão ser obrigatoriamente encaminhados durante o cadastro da Proposta na plataforma.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:
 - a) Cadastro de empresas inidôneas e Suspensas, através do site <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CNEP, através do site <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNL, através do site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- 5.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 5.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 5.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.



- 5.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC, nos documentos por ele abrangidos.
- 5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 5.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, à anulação ou revogação do procedimento administrativo, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 6.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do participante:
- 6.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 6.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- 6.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

- 6.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico.**
- 6.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 6.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais participantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 6.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
 - 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;



- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e no Portal Eletrônico Oficial do Município.

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

9.2.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de mercado que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se a(s) melhor(es) oferta(s), sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

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

9.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.
- 9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.14.1. ANEXO I – Termo de Referência.
 - 9.14.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação.
 - 9.14.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços.
 - 9.14.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Hidrolândia/CE, 17 de fevereiro de 2025.


Vanderlan Matos da Cruz

Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos do Município de Hidrolândia-CE.



GOVERNO MUNICIPAL

HIDRO

lândia



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/000127

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

www.hidrolandia.ce.gov.br

[prefeituradehidrolandiaceara](https://www.instagram.com/prefeituradehidrolandiaceara)

Prefeitura de Hidrolândia

(88) 9 9747.3332

prefeituraHidrolandiac@outlook.com

Av. Luiz Camelo Sobrinho, Nº 640, Centro, Cep: 62270-000 - Hidrolândia - Ce

TERMO DE REFERÊNCIA Contratação Direta – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE HIDROLÂNDIA-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MESES	QUANT. IMPRESSORAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	27618	ALUGUEL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL / PLOTTER / SCANNER - Locação mensal de máquinas multifuncionais MONOCROMÁTICAS LASER com funções de impressão, digitalização, cópia e fax. Processador 600 MHz. Funções adicionais Botão eco e Impressão segura. Memória: 256 MB. Conexão: Hi-speed, UBS 2.0, Ethernet Base TX. Memória de armazenamento 4GB. Consumo de energia: 700 W Imprimindo, 10 W Pronta, 1,1 W Desligada. Nível de Ruído: 57 dBA Impressão, 58 dBA cópia, 26 dBA em espera. Ciclo 100.000 páginas. Pannel de LCD 4 Linhas. Digitalização: Velocidade 24 ipm, Compatibilidade TWAIN, WIA padrão, Método de digitalização CIS Colorido, Resolução Óptica 1200 x 1200 dpi, Resolução melhorada 4.800 x 4.800, Destino de digitalização: computador pessoal, e-mail, FTP, SMB,	MÊS	12	8	649,33	62.335,68



		<p>USB. Impressão: Velocidade de 40ppm em A4, 1ª impressão: 6,5 segundos, resolução de 1.200 x 1200 dpi. Linguagem: PCL6, PCL5e, PostScript3. Impressão duplex. Operacional compatível Windows 8, 7, Vista, XP, 2008R2, 2008, 2003, Mac OS X 10.5 – 10.8 Diversos Linux, Unix. Fax: Velocidade 33,6 Kbps, Resolução 203 x 98 dpi padrão, 203 x 196dpi foto fina, 300 x 300dpi super fina, 200 x 200dpi preto e branco. Compatível com ITU – TG3, ECM. Memória 6 MB, 500 páginas. Marcação automática: 200 localização. Funções: nenhuma marcação gancho, rediscagem automática, envio múltiplo, envio atrasado, fax encaminhamento, transmissão de 209 localizações. Cópia: velocidade 40 com em A4, 1ª cópia em 10 segundos, resolução 600 x 600 dpi. Redução/ ampliação: 25- 400% cilindro, 25400% alimentador automático de documentos (ADF). Cópias Múltiplas: 1 – 99 páginas. Duplex. Recursos de Cópias: ID, 2-up, 4-up, Cópias, Auto ajuste. VOLUME MENSAL ESTIMADO POR COPIADORA: 8.000 (oito mil cópias), compensável entre os equipamentos, abrangendo ainda a prestação de serviços de assistência técnica total (manutenção preventiva e corretiva), substituição de peças, componentes</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



		e materiais utilizados na manutenção, e o fornecimento de insumos (toner, cilindro, revelador, etc.), exceto papel, nas quantidades e especificações dos serviços.					
VALOR GLOBAL							62.335,68

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.1. Duração do Contrato:

4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.2. Requisitos Necessários:

4.2.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.2.1.1. Disponibilidade de técnicos qualificados para manutenção preventiva e corretiva.

- 4.2.1.2. Comprovação de que possui profissionais certificados ou com experiência comprovada na área.
- 4.2.1.3. Apresentação periódica de relatórios detalhados sobre a utilização das impressoras, chamados de manutenção e substituição de insumos.
- 4.2.1.4. Instalação e configuração das impressoras sem custo adicional.
- 4.2.1.5. Garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos durante o contrato.
- 4.2.1.6. Manutenção corretiva e preventiva sem custo adicional dentro do prazo estipulado no contrato.
- 4.2.1.7. Atendimento remoto e presencial conforme níveis de serviço estabelecidos.
- 4.2.1.8. Substituição de equipamentos defeituosos no prazo máximo de 05 dias úteis.
- 4.2.1.9. Reposição de toners e insumos, exceto papel.
- 4.2.1.10. Suporte técnico on-site e remoto em até 3 horas após a abertura do chamado.

4.3. **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

- 4.3.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis para:
 - 4.3.1.1. Disponibilizar profissionais qualificados evitando atrasos na manutenção e substituição de equipamentos, garantindo o funcionamento contínuo das atividades administrativas das secretarias.
 - 4.3.1.2. Garantir o fornecimento de equipamentos em perfeito estado, aliado à manutenção preventiva e corretiva, evitando falhas que podem comprometer processos administrativos essenciais, como emissão de documentos, ofícios e relatórios.
 - 4.3.1.3. Garantir suporte remoto e presencial rápido assegurando que eventuais problemas sejam resolvidos sem impacto significativo nas atividades das secretarias.
 - 4.3.1.4. A reposição contínua de toners e insumos evita a paralisação das impressoras, garantindo a fluidez dos trabalhos administrativos.
 - 4.3.1.5. Por fim, os requisitos estabelecidos garantem que a contratação atenda às necessidades operacionais das secretarias municipais de forma eficiente, segura e ininterrupta. Além disso, asseguram a transparência e economicidade, evitando custos desnecessários e otimizando os recursos públicos.

4.4. **Sustentabilidade:**

- 4.4.1. O objeto possui os seguintes padrões de sustentabilidade.
 - 4.4.1.1. Os equipamentos devem contar com recursos de hibernação e desligamento automático para reduzir o consumo quando não estiverem em uso.

4.4.1.2. A empresa deve fornecer toners de alto rendimento, reduzindo a necessidade de trocas frequentes e minimizando o descarte de resíduos

4.4.1.3. O fornecedor deve garantir a coleta e descarte adequado de cartuchos e toners usados, conforme normas ambientais, preferencialmente destinando-os para reciclagem ou remanufatura.

4.4.1.4. O fornecedor deve oferecer orientação sobre o uso sustentável das impressoras, promovendo boas práticas, como evitar impressões desnecessárias e utilizar a digitalização sempre que possível.

4.5. **Subcontratação:**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1.1. A subcontratação do objeto contratual não deve ser admitida na contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais monocromáticas para as Secretarias Municipais de Hidrolândia-CE, pelos seguintes motivos:

4.5.1.2. A execução direta pela contratada assegura que os equipamentos fornecidos atendam aos requisitos técnicos exigidos e que a manutenção seja realizada por profissionais capacitados da própria empresa, garantindo maior controle sobre a qualidade dos serviços.

4.5.1.3. A subcontratação poderia gerar inconsistências na entrega e manutenção dos equipamentos, comprometendo a eficiência operacional das secretarias municipais.

4.5.1.4. Ao impedir a subcontratação, a responsabilidade pela execução do contrato permanece integralmente com a empresa contratada, evitando possíveis dificuldades na fiscalização e no cumprimento das obrigações contratuais.

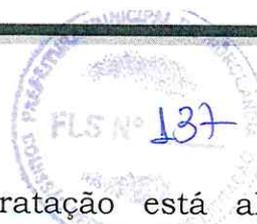
4.5.1.5. Caso a empresa subcontrate terceiros, poderia haver dificuldades na gestão da prestação dos serviços e na responsabilização por eventuais falhas.

4.5.1.6. A locação de impressoras envolve instalação, suporte técnico e manutenção, atividades que devem ser realizadas de forma ágil para evitar interrupções no funcionamento das secretarias municipais.

4.5.1.7. A subcontratação poderia gerar atrasos no atendimento, especialmente no suporte técnico e na reposição de equipamentos, prejudicando a continuidade dos serviços administrativos.

4.5.1.8. As impressoras multifuncionais são utilizadas para a impressão e digitalização de documentos administrativos que podem conter informações sigilosas e estratégicas da gestão municipal.

4.5.1.9. O controle direto pela empresa contratada reduz riscos de vazamento de dados ou acessos não autorizados, garantindo maior segurança institucional.



4.5.1.10. A vedação da subcontratação está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), garantindo que a empresa vencedora do certame seja, de fato, responsável por cumprir todas as obrigações do contrato.

4.5.1.11. Diante dos pontos apresentados, a subcontratação não deve ser permitida, pois poderia comprometer a qualidade, segurança, eficiência e a continuidade do serviço, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização da empresa contratada.

4.5.1.12. Dessa forma, exige-se que a execução do contrato seja realizada diretamente pela empresa vencedora, garantindo total conformidade com as exigências contratuais e normativas.

4.6. **Garantia da contratação:**

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.6.1.1. O objeto do contrato trata-se de locação de equipamentos, ou seja, não envolve fornecimento definitivo de bens ou grandes investimentos iniciais por parte da empresa contratada.

4.6.1.2. Diferente de obras ou aquisições de alto valor, em que a garantia protege contra inadimplência ou falha na entrega, neste caso, a prestação do serviço ocorre de forma contínua e pode ser monitorada ao longo da execução.

4.6.1.3. A Administração Pública possui mecanismos eficazes para assegurar o cumprimento do contrato, como: **pagamento vinculado à execução dos serviços** – O pagamento é realizado conforme a prestação dos serviços, permitindo que falhas sejam detectadas e corrigidas antes de novos repasses; **Fiscalização do cumprimento contratual** – Acompanhamento da instalação, manutenção e fornecimento de insumos, garantindo que a empresa cumpra todas as obrigações e **Aplicação de penalidades** – Caso a empresa não cumpra as exigências contratuais, podem ser aplicadas multas, suspensão do contrato ou sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.6.1.4. A exigência de garantia contratual poderia elevar os custos do serviço, pois a empresa contratada repassaria esse custo ao valor final da proposta. Além disso, tal exigência poderia limitar a participação de empresas idôneas de menor porte, reduzindo a competitividade do certame e, possivelmente, aumentando os preços da contratação.

4.6.1.5. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 96, estabelece que a exigência de garantia contratual é uma faculdade da Administração, devendo ser justificada conforme a natureza e o risco da contratação. No caso da locação de impressoras, o risco de descumprimento pode ser gerenciado por meio das cláusulas contratuais, fiscalização e retenção de pagamentos, sem a necessidade de um custo adicional de garantia.

- 4.6.1.6. A exigência de garantia da contratação não se justifica diante da natureza do serviço, dos mecanismos de fiscalização já previstos e do impacto financeiro que essa exigência pode gerar.
- 4.6.1.7. Dessa forma, a não exigência da garantia torna o processo mais econômico e competitivo, sem comprometer a segurança da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais/endereços:

5.2.2. Escola Adail Freitas Marinho, na Rua Vereador Expedito Pereira de Sousa, N°199, Centro, Hidrolândia-CE.

5.2.3. Escola Olcino Pereira de Souza, na Rua Felisalvina Mourão Rocha, N°420, Centro, Hidrolândia-CE.

5.2.4. Escola Maria Mirian Ferreira de Sousa, na Rua Fabiana Ferreira, S/N, Progresso, Hidrolândia-CE.

5.2.5. Escola Prefeito Walter Marinho, na Rua Cajazeiras, N°261, Bairro Nova Hidrolândia, Hidrolândia-CE.

5.2.6. Escola Dr. Aquiles Peres Mota(CERU), na Rua João Batista, SN, Distrito de Irajá, Hidrolândia-CE.

5.2.7. Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Claudio Camelo Timbó, SN, Centro, Hidrolândia-CE.

5.2.8. Secretaria de Administração/Setor de Recursos Humanos na Avenida Luiz Camelo Sobrinho, N° 640, Centro, Hidrolândia-CE.

5.2.9. Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos na Rua Geci Maciel de França, S/N, Progresso, Hidrolândia-CE.

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. **A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:**

5.3.1.1. Realizar a instalação das impressoras multifuncionais nos locais determinados pelas Secretarias Municipais, de acordo com o cronograma previamente estabelecido.

5.3.1.2. A empresa deverá garantir que todas as impressoras estejam funcionando corretamente e que os acessos à rede e integração com sistemas internos sejam realizados adequadamente.

5.3.1.3. Fornecer treinamento aos servidores das Secretarias Municipais sobre o uso adequado das impressoras, funções específicas (como digitalização, cópia, impressão duplex) e

melhores práticas para redução de consumo de recursos (papel, toner, energia).

5.3.1.4. A empresa deve garantir que os usuários compreendam o funcionamento das impressoras, como solicitar manutenção e como utilizar as funcionalidades de forma eficiente.

5.3.1.5. Realizar a manutenção preventiva periódica de todas as impressoras, conforme o plano acordado no contrato, para garantir que os equipamentos estejam sempre em bom estado de funcionamento.

5.3.1.6. Verificação de tensões, alinhamentos, limpeza interna, atualizações de software e substituição de peças conforme necessário, de modo a prevenir falhas operacionais.

5.3.1.7. Fornecer toners e peças de reposição conforme a demanda do município. O reabastecimento deve ser feito de maneira automática ou conforme a necessidade de reposição identificada pelo monitoramento da quantidade de insumos.

5.3.1.8. A empresa deve monitorar o uso dos materiais e garantir que nenhum equipamento fique sem os insumos necessários para operar, evitando interrupções nas atividades.

5.3.1.9. Em caso de falha nos equipamentos, a empresa contratada deve realizar a manutenção corretiva com agilidade para garantir que as impressoras voltem a funcionar o mais rápido possível, sem comprometer a rotina das Secretarias Municipais.

5.3.1.10. A empresa deve disponibilizar uma equipe técnica qualificada para atendimento rápido, com prazos de resposta definidos no contrato (por exemplo, em até 24 horas após a solicitação).

5.3.1.11. Implementar um sistema de monitoramento remoto das impressoras, para acompanhar o volume de impressão, consumo de insumos e status dos equipamentos. A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre o desempenho das impressoras e o consumo de materiais.

5.3.1.12. O município receberá relatórios regulares sobre a eficiência do uso, apontando possíveis excessos de consumo e permitindo ações de ajuste e controle.

5.3.1.13. Implementar o processo de descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados (toners vazios, peças quebradas, equipamentos obsoletos) e assegurar o cumprimento das normas ambientais.

5.3.1.14. A empresa contratada deve garantir que os resíduos sejam coletados e destinados para reciclagem ou tratamento adequado.

5.3.1.15. Em caso de falhas repetitivas ou de ineficiência das impressoras alugadas, a empresa deverá substituir os equipamentos por modelos mais novos ou mais adequados, sem custos adicionais para o município.

5.3.1.16. A empresa deve agir prontamente para garantir que o equipamento seja substituído dentro do prazo determinado no contrato e em conformidade com as necessidades do município.

5.3.1.17. Disponibilizar um canal de atendimento ao cliente para que os usuários possam relatar problemas, fazer solicitações de manutenção ou obter informações sobre o uso das impressoras.

5.3.1.18. O atendimento deve ser eficiente, com respostas rápidas e soluções claras para garantir que o uso das impressoras seja ininterrupto.

5.3.1.19. Realizar o acompanhamento contínuo da execução contratual para garantir que a empresa contratada cumpra as cláusulas estabelecidas, especialmente no que tange à qualidade do serviço, tempo de resposta e condições dos equipamentos.

5.3.1.20. O município deve realizar reuniões periódicas com a empresa contratada para avaliar a satisfação e a eficiência do contrato, realizando ajustes, se necessário.

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Disponibilidade de equipe técnica para atendimento dos chamados;

5.4.1.2. Fornecimento de toner e insumos por conta da contratada.

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. **Garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os

registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2. **Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.



7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o valor a pagar; e
- 7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do

prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Por Item**.

8.1.2. Assim, configura-se como suficiente para seleção da contratada a demonstração de preenchimento de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, necessários para a execução do objeto, e de compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado e com o limite para dispensa por baixo valor.

8.1.3. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

8.2. **Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.335,68 (sessenta e dois mil, trezentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

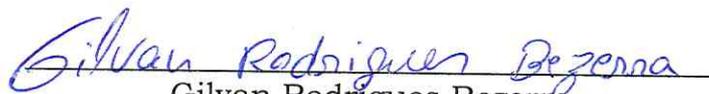
SECRETARIAS	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
Secretaria de Educação	1.500.1001.00 1.550.0000.00	09.0903.12.361.1201.2.061.0000	33.90.39.99	46.751,76
Secretaria de Administração e Finanças	1.500.0000.00	04.0401.04.122.0404.2.008.0000	33.90.39.99	7.791,96
Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos	1.500.0000.00	06.0601.20.122.2012.2.015.0000	3.3.90.30.99	7.791,96
VALOR GLOBAL				62.335,68

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

11. LOCAL E DATA:

Hidrolândia/CE, 07 de fevereiro de 2025.

12. RESPONSÁVEL(EIS):


Gilvan Rodrigues Bezerra

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas

ANEXO II DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 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;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 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;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 3.2.3 Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

4 Qualificação Técnica

- 4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 - 4.1.2 apresentação de profissional(is), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.
 - 4.1.2.1 Entende-se por características semelhantes as seguintes:
 - 4.1.2.1.1. Para o profissional: Comprovação de aptidão em execução de serviços de manutenção de impressora, recarga

de toner, configurações da impressora em rede e troca de componentes;

- 4.1.3 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 4.2 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- 4.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 4.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 4.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 4.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 4.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- 4.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.