

## ATENÇÃO!

Prezado (a) Licitante, obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo

### REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA ELETRÔNICA

ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS:

- **DATA FINAL PRA CADASTRO PROPOSTA: 08h29min do dia 04 de dezembro de 2025;**
- **DATA INÍCIO SESSÃO: impreterivelmente até às 08h30min do dia 04 de dezembro de 2025;**
- **LOCAL:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

#### ATENÇÃO:

- Toda e qualquer comunicação com o setor de Licitação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se unicamente do e-mail [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sempre mencionando o número do processo ou, quando da sessão pública da disputa do certame, por intermédio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo que não serão prestadas informações por contato telefônico ou via outro endereço eletrônico que não o indicado neste Aviso.

1.1. A LICITANTE interessada em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.

1.2. EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DESTE OBJETO DESCrito NO PORTAL [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECERÃO AS CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. A notificação e aviso de julgamento referente ao presente processo serão publicados no site oficial do município, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e Jornal Oficial do Município.

1.4. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.5. A LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.

1.6. De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Direta - Dispensa nº 035/2025 - LEI N. 14.133/2021  
Processo Administrativo nº 2025.07.140/2025

### **1- BASE LEGAL**

1.1. A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, Decreto Municipal nº 04, 23 de janeiro 2023.

### **2- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO**

2.1. A prestação dos serviços, a serem adquiridos, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 002/2023, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

### **3- DO OBJETO**

3.1. Contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, visando atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Mãe d'Água - PB, conforme especificações constantes nos itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Especificações: Funções Impressão, cópia, digitalização, fax, Web, Velocidade de Impressão, Preto e Branco, Colorido , Volume Mensal de Páginas de 200 a 800 (impressão) 50 a 150 (digitalização), Resolução de Impressão Color: 4800x1200dpi, Velocidade do Processador 500 MHz Conectividade Padrão USB 2.0, USB Host, Ethernet, 802.11b/g/n, RJ-11 Fax Sistemas Operacionais Compatíveis Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Vista, Windows XP SP3 Mac OS X v 10.6, v 10.7, v 10.8 ou v 10.9 Memória 1 GB, Capacidade de Papel , Bandeja de Entrada para 225 folhas Bandeja de Saída para 60 folhas, ADF para 35 páginas, Impressão Frente e Verso Automática Tamanho de Papel Suportado A4, A5, A6, B5, Executivo, Ficha tamanho Carta, 10x15cm, L, Foto 2L, Ofício, Carta, Meia Carta, Envelope nº 10, Envelope C5, Envelope C6, Envelope DL, Envelope Monarch, Envelope Cartão, Tipo de Papel Suportado Papel comum, papéis fotográficos HP, papel profissional ou brochura fosco HP, papel para apresentações fosco HP, papel</p>	MÊS	12



	profissional ou brochura brilhante HP, outros papéis fotográficos para jato de tinta, outros papéis foscos para jato de tinta, outros papéis brilhantes para jato de tinta, papel comum Gramatura do Papel Suportado 60 a 105g/m <sup>2</sup> Tipo de Scanner Base Plana e alimentador automático de documentos Formatos de Arquivos Digitalizados Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), text (.txt), TIFF (.tiff) Resolução de Digitalização Até 1200 dpi Digitalização do scanner Manual Tamanho de Digitalização Scanner/ADF 212 x 297 mm / 212 x 356 mm Velocidade de Digitalização (normal, A4) Até 5ppm preto e branco, 2,8ppm colorido Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF); Até 35 páginas Resolução de Cópia 600 x 600 dpi Ampliação e Redução de Cópia 25 até 400% Máximo de Cópias 99 cópias		
2	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE: Especificações: Funções Impressão, digitalização, cópia e fax Painel Operacional, 4-line LCD Processador 600MHz, Memória 256MB, Conexão Ethernet e USB, Ciclo Mensal de Trabalho , Até 100.000 páginas Velocidade de Impressão Até 40ppm A4 e 42ppm Carta, Impressão Duplex embutido, Sistema Operacional Compatível Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2008 R2, Windows 2008, Windows 2003, Mac OS X 10.5, 10.8 Velocidade de Cópia, Até 38 cópias por minuto A4, Até 40 cópias por minuto Carta, Resolução da Cópia 600x600dpi Faixa de Redução/Ampliação 25 ~ 400% Cópia Múltipla 1-99 páginas, Tamanho vidro do Scanner A4, Compatibilidade de Digitalização TWAIN Standard WIA Standard Método de Digitalização	MÊS	12



Color			CIS	
Resolução	de		Digitalização	
Óptica:			1200x1200dpi	
Interpolada:			4800x4800dpi	
Destino	de		Digitalização	
Cliente (PC),	E-mail,	FTP,	SMB	
Compatibilidade	do		Fax	
ITU-T	G3,		ECM	
Velocidade			Modem	
33,6kbps				
Resolução	do		Fax	
Standard:			203x98dpi	
Fine/Photo:			203x196dpi	
Super	Fine:		300x300dpi	
Color:	up to		200x200dpi	
Memória	do		Fax	
6MB				
Discagem	Automática	do	Fax	
200			locais	
Capacidade	das		Bandejas	
Bandeja	250		folhas	
Bandeja	Multifuncional	50	folhas	
Tipo de Papel na Bandeja				
Comum, Fino, Reciclado, Grosso, Archive, Adesivo e Cartão				
Tipo de Papel na Bandeja Multifuncional				
Comum, Fino, Adesivo, Perfurado, Pré-Impresso, Reciclado, Envelope, Transparência, Etiquetas, Cartão, Papel Timbrado, Grosso, Algodão, Colorado, Archive, Thicker				
Tamanho de Papel Suportado na Bandeja				
A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Executivo, Carta, Oficio, Fólio, Legal, Staterment, Personalizado				
Tamanho de Papel Suportado Bandeja Multifuncional				
A4, A5, A6, ISO B5, JIS B5, Staterment, Carta, Oficio, Folio, Legal, Envelope (n10, Monarch, DL, C5, C6, n9), Cartão Postal, Cartão de Indice, Executivo, Personalizado				
Gramatura				
Gaveta: 60 a 163g				
Bandeja Multifuncional: 60 a 220g				
Alimentador Automático de Documento (ADF)				
Tipo: RADF				
Capacidade: 50 folhas				
Tamanho Suportado: A4, Carta, Oficio, Fólio, Legal				
LOCACÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Especificações: Funções Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax, Tela TouchScreen LCD 7" Colorida WGA				

Velocidade de Impressão, A4: Até 33 ppm , Carta: Até 35 ppm				
Velocidade de Impressão (duplex)				
A4: Até 17 ipm				
Carta: Até 18 ipm				
Resolução 1200x1200dpi				
Emulação PCL5e, PCL6, PS3, PDF 1.4, TIFF				
Impressão Duplex				
Sim, Automática				
Sistemas Operacionais Compatíveis				
Windows 7/2000/2003/2008 Servidor / XP / Vista / 2008R2, Various Linux OS, Mac OS X 10.3 a 10.5				
Conectividade				
USB 2.0				
Ethernet 10/100 TX				
Tamanho do Vidro Base do Scanner				
A4				
Velocidade de Cópia				
A4: Até 33 cpm				
Carta: Até 35 cpm				
Resolução de Cópia				
Vidro do Scanner: Até 600x600 ppp				
ADF: até 300x300 ppp				
Tempo da Primeira Cópia				
Vidro do Scanner: Menos de 9,5 segundos				
ADF: Menos de 11,5 segundos				
Cópia Automática				
Cópias Múltiplas páginas				
1 - 999				
Método Digitalização Cores				
CCD				
Compatibilidade				
TWAIN; WIA				
Destinos de Digitalização				
PC, E-mail, Memória USB, FTP, SMB				
Digitalização em Rede				
PDF, TIFF, JPEG				
Compatibilidade FAX				
ITU-T G3				
Velocidade do Modem				
33.6kbps				
Velocidade de Transmissão				
Até 3 segundos por página				
Resolução 203x98ppp				
Padrão:				



Finá: Super Memória	Finá:	203x196ppp 300x300ppp HDD
Recebe: aproximadamente	2000	páginas
Envia: aproximadamente:	500	páginas
Dial		Auto
Sim		
Discagem 200		Rápida locais
Capacidade Bandeja	de Padrão: 500	Entrada folhas
Bandeja	Multiuso: 50	folhas
Capacidade	ADF: 50	folhas
Tipos	de	Mídia
Simples, Fino, Grosso, Reciclado, Algodão, Transparência, Rótulo, Cartolina, Bond, Envelope, Arquivo, Pré-Impressa, Colorida		
Capacidade 250 Folhas	de com a Face para	Saída Baixo
Tamanho da	Mídia (bandeja	multiuso)
Tamanho da	Mídia no	ADF
Largura:		142x216mm
Comprimento:		148x356mm
Tipo		ADF
RADF: Alimentador Automático de Documentos		Inverso
Ciclo de	Trabalho	Mensal
Até	80.000	páginas
Memória		
Padrão:		256MB
Máximo:		512MB
Processador		
360 MHz		
<b>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS:</b> Especificações: Funções Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax, Tela TouchScreen LCD 7" Colorida WGA		
Velocidade de Impressão, A4: Até 33 ppm , Carta: Até 35 ppm		
Velocidade A4:	de Até Impressão 17	(duplex) ipm
Carta:	Até	18 ipm
Resolução		
1200x1200dpi		
Emulação		
PCL5e, PCL6, PS3, PDF	1.4, TIFF	
Impressão		Duplex
Sim,		Automática
		MÊS



Sistemas	Operacionais	Compatíveis	
Windows 7/2000/2003/2008	Servidor / XP / Vista / 2008R2,		
Various Linux	OS, Mac OS X	10.3 a 10.5	
Conectividade			
USB		2.0	
Ethernet	10/100	Base	TX
Tamanho	do Vidro	do	Scanner
A4			
Velocidade		de	Cópia
A4:	Até	33	cpm
Carta:	Até	35	cpm
Resolução		de	Cópia
Vidro	do Scanner:	Até 600x600	ppp
ADF:	até	300x300	ppp
Tempo	da	Primeira	Cópia
Vidro	do Scanner:	Menos de 9,5	segundos
ADF:	Menos de	11,5	segundos
Cópia			Duplex
Automática			
Cópias			Múltiplas páginas
1	-	999	
Método			Digitalização
CCD			Cores
Compatibilidade			
TWAIN;			WIA
Destinos	de		Digitalização
PC, E-mail,	Memória	USB,	FTP, SMB
Digitalização		em	Rede
PDF,	TIFF,		JPEG
Compatibilidade			FAX
ITU-	T		G3
Velocidade	do		Modem
33.6kbps			
Velocidade			Transmissão
Até	3	de segundos	pagina
Resolução			
Padrão:			203x98ppp
Fina:			203x196ppp
Super	Fina:		300x300ppp
Memória			HDD
Recebe:	aproximadamente	2000	páginas
Envia:	aproximadamente:	500	páginas
Dial			Auto
Sim			
Discagem			Rápida
200			locais
Capacidade	de		Entrada
Bandeja	Padrão:	500	folhas



	Bandeja Capacidade Tipos Capacidade Tamanho da Mídia Tamanho da Mídia Largura: Comprimento: Tipo RADF: Alimentador Automático de Documentos Ciclo de Trabalho Até Memória Padrão: Máximo: Processador 360 MHz	Multiuso: ADF: de Simples, Fino, Grosso, Reciclado, Algodão, Transparência, Rótulo, Cartolina, Bond, Envelope, Arquivo, Pré-Impressa, Colorida Saída 250 Folhas com a Face para Baixo (bandeja multiuso) no ADF 142x216mm 148x356mm ADF Inverso Mensal páginas 256MB 512MB		
5	LOCAÇÃO DE(01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AO PSF DA SEDE DO MUNICIPIO. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia A4, Carta Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi	MÊS	12	



	Hardware 1200x2400dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi-Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2 Windows Server 2016 Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo 21,6x120cm Folhas Individuais 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo Tipos de Papéis Suporta diferentes papéis Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes N°10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes Bandeja de Saída 30 folhas de papel normal		
6	LOCAÇÃO DE(01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AO PSF DO DISTRITO DE SANTA MARIA GORETE. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias 1-20 cópias (sem PC) Tamanho Cópia MÊS		12



	A4, Tipo de Scanner Base plana com sensor de linhas CIS colorido Área de Digitalização Máx. 21,6x29,7cm Resolução de Digitalização Ótica 1200dpi Hardware 1200x2400dpi Interpolada 9600x9600dpi Profundidade das Cores 48 bits de entrada, 24 bits de saída Funções de Digitalização Digitalização para PC Conectividade Padrão USB de Alta Velocidade Wireless 802.11b/g/n Wi-Fi Direct Sistema Operacional Compatível Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10 (32/64bit) Windows Server 2003 SP2 Windows Server 2016 Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.12.x Suporte de Papel sem PC Normal (A4, Carta) Tamanho Máximo 21,6x120cm Folhas Individuais 9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm; Carta; Ofício; A4; A6; meia carta; Executivo Tipos de Papéis Suporta diferentes papéis Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta Envelopes N°10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal 20 folhas de papel fotográfico 10 envelopes Bandeja de Saída 30 folhas de papel normal		
7	LOCAÇÃO DE (01) UMA IMPRESSORA DESTINADA AS ATIVIDADES DO LABORATORIO. Multifuncional Tanque de Tinta com Wireless Especificações: Tecnologia de Impressão Jato de tinta MicroPiezo® de 4 cores (CMYK) Resolução de Impressão Até 5760x1440dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão Máx. Preto 33ppm Color 15ppm Velocidade de impressão Normal Preto 10,5 ISO ppm Color 5 ISO ppm Impressão e Digitalização Wireless Connect iPrint App (iOS, Android) Email Print Remote Print Driver Google Cloud Print Mopria Print	MÊS	12



Service Velocidade de Cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Qualidade de Cópia Em cores, preto/branco, rascunho/padrão Quantidade de Cópias		
1-20 cópias (sem PC) Tamanho	Cópia	Carta
A4,		
Tipo de Scanner		
Base plana com sensor de linhas CIS colorido	Área de	
Digitalização		Máx.
21,6x29,7cm		
Resolução de Digitalização Ótica	1200dpi	
Hardware 1200x2400dpi	Interpolada	9600x9600dpi
Profundidade das		Cores
48 bits de entrada, 24 bits de saída	Funções de Digitalização	
Digitalização para PC	Conectividade	Padrão
USB de Alta Velocidade	Wireless	802.11b/g/n Wi-Fi Direct
Sistema Operacional		Compatível
Windows Vista	Windows	7
Windows		8
Windows		8.1
Windows 10 (32/64bit)	Windows Server 2003 SP2	Windows
Server		2016
Mac OS X 10.6.8,	Mac OS 10.12.x	
Suporte de Papel sem PC	Normal (A4, Carta)	Tamanho
Máximo		21,6x120cm
Folhas		Individuais
9x13cm; 10x15cm; 13x18cm; 20x25cm;	Carta; Ofício; A4;	
A6; meia carta;		Executivo
Tipos de		Papéis
Suporta diferentes		papéis
Papel sulfite comum e papel fotográfico para Jato de Tinta		
Envelopes		
Nº10, DL, C6; papel normal, sulfite e correio aéreo		
Bandeja de Entrada para Papel 100 folhas de papel normal		
20 folhas de papel fotográfico	10 envelopes	
Bandeja de		Saída
30 folhas de papel normal		

**3.2.** O valor total estimado da contratação é de **R\$ 37.030,80** (trinta e sete mil, trinta reais e oitenta centavos). Sendo este o valor máximo aceitável.

**3.2.1.** Os serviços serão executados sob fiscalização direta e imediata da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB.

### **3.3. DOS SERVIÇOS**

3.3.1. Locação de impressora multifuncional. Inclusos o fornecimento dos equipamentos,

serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel).

- a) A empresa contratada deverá fornecer máquinas novas. Instalar as máquinas nos locais estabelecidos neste termo de referência;
- b) Quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra para a PREFEITURA NO MUNICIPIO DE MÃE D'ÁGUA, a empresa deve ser especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- c) Com relação as máquinas fornecer peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Prefeitura com o prazo máximo de dois dias úteis;
- d) Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela empresa fabricante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento, deixando sempre um toner reserva para cada máquina utilizada.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais mostra-se necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Mãe d'Água/PB. A utilização de equipamentos em regime de locação possibilita maior controle dos custos operacionais, reduzindo gastos com aquisição de máquinas, insumos, manutenção e substituição de peças, uma vez que todos esses serviços estão incluídos no contrato.

Ademais, a locação permite a padronização do parque de impressão, proporcionando melhoria na qualidade dos documentos emitidos, maior produtividade e agilidade no atendimento das demandas internas. O suporte técnico, aliado à manutenção preventiva e corretiva, assegura o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando paralisações e prejuízos ao andamento das rotinas administrativas.

Ressalta-se, ainda, que o modelo de contratação favorece a economicidade e a gestão eficiente dos recursos públicos, atendendo ao princípio da excelência administrativa e garantindo a continuidade dos serviços sem a necessidade de investimentos elevados para aquisição de novos equipamentos.

Dessa forma, considerando a necessidade de otimização dos processos, a redução de custos e a melhoria do desempenho das unidades administrativas, justifica-se plenamente a contratação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais.

#### **5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

a. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensando com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.

## 6. DA ANÁLISE DE RISCOS

a. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde Analise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.

## 7. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRONICA

1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

2. Poderão participar deste processo de contratação direta, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

2.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

3. As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso de o sistema ficar a cargo do licitante.

4. 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.

5. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

5.1. que não atendam às condições deste Termo de Referência de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

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

5.4. 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.6. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de

dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste termo, 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.

§ 1º O impedimento de que trata o item 5.5 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 5.3 e 5.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. § 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

7. *O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.*

## **8. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.1. A proposta também deverá conter declaração de que comprehende 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 vigente na data de entrega das propostas.

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

4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente na prestação dos serviços;

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

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.

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

7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, 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.

8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

9.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.4. 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;

9.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

9.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.7. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 9.FASE DE LANCES

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

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

2.1. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele

ofertado e registrado pelo sistema.

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

4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

**7.1.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática no horário indicado, devendo o licitante ficar atento aos segundos compensatórios que podem se estender além do tempo estipulado para o fim dos lances neste Aviso de Contratação Direta, uma vez que, para a abertura da fase de lances, que é manual, há um lapso de tempo, em segundos, entre o clique no link de abertura e a abertura efetiva dessa fase para os licitantes.**

7.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, nesta ordem do art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que declararam ser ME/EPP nos termos da LEI 123/2000, previsto neste edital.

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

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

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

1.1. O critério de Julgamento será de MENOR PREÇO ITEM.

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

1.2.1. Na proposta a interessada deverá apresentar descrição detalhada do objeto ofertado, indicando, ainda, as seguintes informações, observado o modelo da proposta:

a. Especificações dos serviços conforme Termo de Referência;

b. Valor Mensal e Total dos serviços;

c. Prazo de execução, observado o limite máximo do Termo de Referência;

d. Prazo de validade da proposta;

- 1.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/ ou entrega dos materiais/bens;
2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 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. Sendo concedido prazo para resposta de 03 (três) minutos para responder a negociação da contraposta.
  - 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.
3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta de preços finalizada no prazo de **(02) duas horas**, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 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.
7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
  - 8.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.
  - 8.2. Em caso de liberação para correção de proposta de preços, será concedido o prazo de 30 (trinta minutos), podendo ser prorrogado a pedido do interessado, com as devidas justificativas.

## 11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação que constam a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da pesquisa de preço, devendo ser enviada a documentação no prazo de até (02) duas horas a contar da solicitação.

#### **11.2. Relativa Habilidade Jurídica (PESSOA JURÍDICA)**

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Comerciais**, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b)** As participantes, em se tratando de **Sociedades Civis**, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c)** As participantes, em se tratando de **Sociedades por Ações**, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d)** No caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e)** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- f)** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- g)** CPF e RG do administrador.

#### **11.3.- Relativos A Regularidade Fiscal e Trabalhista (PESSOA JURÍDICA)**

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS),
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- e)** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

#### **11.4. Relativos a Capacidade Econômico-Financeira**

- a).** Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante

necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

a) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

#### **11.5. Relativos a Capacidade Técnica**

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, com identificação do signatário responsável pela emissão;

**a.1.** No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente;

**a.1.1.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.

#### **11.6. Documentos Complementares (PESSOA JURÍDICA)**

a) Declaração de que cumprirá durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015. 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

b) Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste termo, e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **11.7. A documentação deverá:**

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, a pregoeira considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

**11.8.** Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa

do CNJ – Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**11.8.1** Após consulta acima, as empresas que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

**11.8.2** A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**11.8.3.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta da alínea “a” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**11.8.4.** 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;

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

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

**11.12.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, para análise minuciosa dos documentos exigidos sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**11.13.** 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.

**11.13.1.** 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

**11.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**11.15.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da natureza e do baixo valor do objeto.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

2. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, podendo

ser prorrogado por uma única vez, sendo convocado por meio de Publicação no Jornal Oficial do Município e/ou [www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br).

3. *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) dias, a contar da data de seu recebimento.*

4. Se o fornecedor vencedor não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) no prazo estabelecido, é facultado o município convocar as demais remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar do processo.

4.1 Na convocação dos fornecedores remanescentes, será observada a classificação final do processo de contratação direta,

5. Caso haja vencimento da validade da proposta sem que o processo tenha sido homologado, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do correio eletrônico: [contratacaodireta@maedagua.pb.gov.br](mailto:contratacaodireta@maedagua.pb.gov.br) ou “in loco”, dirigida Ao Agente de Contratação caracterizando seu declínio em continuar no processo.

6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

7. Data para início da execução do objeto: *24(vinte e quatro) horas uteis após assinatura do contrato*

8. Considerando que os serviços são por dispensa em razão de valor, com entrega imediata e integral dos bens ou serviços adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021.

09. O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura Municipal de Mãe d'água e do órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo a qual esteja subordinado CONTRATANTE e os documentos e registros contábeis da empresa contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.

10. Nos termos do Art. 91, §4º da Lei n. 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

### 13– DAS OBRIGAÇÕES

- a)** Oferecer máquinas novas, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias; e as peças e material de consumo não poderão ser manufaturados, e caso haja necessidade de reposição, deverão estar disponíveis no mercado para o imediato atendimento;
- b)** Instalar os equipamentos nos locais indicados nos itens, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, deixando em pleno

considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento, sem restrição de uso;

- c)** Instruir e treinar, sem ônus para o Município, os servidores que irão operar os equipamentos reprográficos, nos respectivos locais onde as máquinas serão instaladas;
- d)** Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva, sempre que necessária, nos equipamentos reprográficos, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrem desgastados, no horário de 8h às 12h;
- e)** Atender à solicitação de visita técnica no prazo máximo de 04 horas do chamado, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;
- f)** Fornecer, sem ônus para o Município, todo o material de consumo utilizado nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado pelo Município de Mãe d'água, no prazo máximo de 12 horas após solicitado;
- g)** Arcar com o ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos reprográficos disponibilizados;
- h)** Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação das máquinas, sem ônus para o Município;
- i)** Efetuar a troca da máquina que, num período de 30 dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito;
- j)** Oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- k)** Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMMD;
- l)** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;
- m)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- n)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- o)** Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- p)** Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- q)** Executar os serviços objeto do Contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo ele solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- r)** Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;

- s)** Arcar com o ônus necessário a completa execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário; bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados.
- t)** Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou de dolo na execução do contrato;
- u)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;
- v)** Manter as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- w)** Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE

## **II. Da Contratante**

A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
  - b) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
  - c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
  - d) Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuados;
  - e) Como o presente contrato não impõe vínculo empregatício, a Contratante fica desobrigada de recolhimento dos encargos sociais previstos na Legislação vigente.
  - f) Prestar ainda os esclarecimentos necessários e colocar à disposição dos mesmos os dados que se fizerem necessários, bem como, comunicar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o recebimento de qualquer documento, intimação ou notificação recebida que obrigue a atuação da Contratada.
  - g) Obriga a comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer situações emergenciais, bem como a prestar todas as informações que foram solicitadas e que tenham relação com a execução do presente contrato.
- h)** fiscalizar, supervisionar, ajustar e aprovar os trabalhos do Contratado;

## **14- DA EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

1. Os serviços deverão ser executados “in loco”, na sede da Prefeitura;
2. A empresa vencedora será encarregada de iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias a partir da comunicação oficial por parte do município.
- 2.1. É crucial que essa execução seja realizada com eficiência e alta qualidade, aderindo aos padrões de excelência pertinentes e cumprindo as quantidades solicitadas.
- 2.1.1. Essas solicitações serão feitas mediante documentos devidamente assinados pelo setor competente do município.
3. Todas as despesas associadas a deslocamento para fins de manutenção, alimentação, combustível e hospedagem da equipe (se necessário) serão de responsabilidade e custeadas pelo contratado.

3.1. É vedado o contratado de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município. 4. A CONTRATADA deverá entregar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Setor Financeiro da Prefeitura, a nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

4.1. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4.2. O pagamento será efetuado conforme execução dos serviços, em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente.

4.3. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de MÃE D'ÁGUA-PB. ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

4.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após autorização do setor competente, mediante apresentação na nota fiscal fatura devidamente atestado pelo setor competente da PREFEITURA DE MÃE D'ÁGUA, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com as especificações dos serviços.

9.1. O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no Termo de Referência.

10. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega das mercadorias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega das mercadorias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

## 15. DA DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme abaixo:

VALOR ESTIMADO	<b>R\$ 37.030,80</b> (trinta e sete mil, trinta reais e oitenta centavos)
RECURSO	LIVRES/ ORDINÁRIOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, CLASSIFICAÇÃO	02.040 Secretaria Municipal de Finanças 04 123 2001 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças 15001000 Recursos Livres (Ordinário) Aplicações Diretas 02.050 Secretaria Municipal de Administração 04 122 2001 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração 15001000 Recursos Livres (Ordinário) Aplicações Diretas 02.060 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão 04 122 2001 2010 Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão 15001000 Recursos Livres (Ordinário) Aplicações Diretas 02.100 Secretaria Municipal da Educação 12 361 2001 2024 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação 15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - MDE Aplicações Diretas 02.110 Secretaria Municipal de Saúde 10 301 2001 2041 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde 15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde Aplicações Diretas
ELEMENTO DE DESPESA	3390.39 99OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## 16 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Nas contratações realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como a administração indireta, comete infração contra a administração pública municipal direta e indireta, nos termos da lei, e obrigatoria instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas:

I- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, sem justificativa plausível;
- d. deixar de apresentar amostra;
- e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f. solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

II- ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

III- deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

IV- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a) A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas,

- V- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- VI- dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - XI - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - XI - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - XIII - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - XIV- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - XV- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

§ 1º Considera-se a conduta do inciso “II” do *caput* como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 2º Considera-se a conduta do inciso “VI” do *caput* como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 3º Considera-se a conduta do inciso “VIII” do *caput* como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Município, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do *caput* deste artigo.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso “IX” do *caput* como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

2. As sanções previstas no *caput* do [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#), cuja competência pela aplicação, nos termos do Regulamento Municipal, seja da alçada da Autoridade Máxima do órgão, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo, e será precedida do devido processo legal, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de 30 (trinta) dias;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 120 (cento e vinte) dias;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Município pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. Em relação às condutas previstas nos incisos [VIII, IX, X, XI e XII](#) do [caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), a avaliação e o estabelecimento dos critérios de dosimetria da pena caberão à autoridade competente nos termos do Regulamento Administrativo municipal, aplicando-se, no que couber, o disposto neste Ato.

3. A sanção prevista no inciso II do [caput](#) do art. 156 da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

4. A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

5. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

## 18. DA RESCISÃO

1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

## 19. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

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

4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **20. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

1. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.
2. No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores ou executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e no site [www.maeagua.pb.gov.br](http://www.maeagua.pb.gov.br);
2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
  - 2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
  - 2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 2.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
3. Participação nesta Aviso de Contratação Direta implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
4. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.
5. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021.
6. A Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA-PB reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente Aviso de Contratação Direta, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.
7. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este Termo de Referência serão enviados exclusivamente por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
8. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação 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 classificação e habilitação.

9. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Termo de Referência de Contratação Direta, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação. Sendo dado prazo mínimo de 24(vinte e quatro) horas para atendimento.

10. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e julgamento de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequentes de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

11. 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.

12. 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.

13. São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I – Modelo da Proposta

Anexo II – Minuta do Contrato

MÃE D'ÁGUA - PB, 27 de novembro de 2025.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Prefeito.

GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO  
Secretaria de Administração  
Responsável pela Elaboração

Edjaneide P. Silva  
PERSONA CONTAB CONSULTORIA  
LTDA  
Responsável Pela Elaboração

Aprovo o Presente Termo.

**Jucélio Pereira Moura**  
Prefeito Constitucional

Aviso de Contratação Direta - Dispensa nº xxxxx/2025

Processo Administrativo nº xxxxx/2025

**A N E X O II - MODELO PADRÃO PROPOSTA DE PREÇOS**

**ÁO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxx-PB**

**REF: Dispensa de Licitação - NLLC Nº 0xxx/2025**

**Os dados da empresa:**

**Razão**

**Social** \_\_\_\_\_

**CNPJ** (MF) **nº** \_\_\_\_\_ **Inscrição** \_\_\_\_\_ **Estadual** \_\_\_\_\_ **nº**

**Endereço** \_\_\_\_\_

**Fone** \_\_\_\_\_ **E-MAIL** \_\_\_\_\_

**CEP** \_\_\_\_\_ **Cidade** \_\_\_\_\_ **Estado**

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA** \_\_\_\_\_ **C/** \_\_\_\_\_ **CORRENTE**

**NOME** **PARA** **CONTATO:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_ **DO** **CONTATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO** \_\_\_\_\_ **DO** \_\_\_\_\_ **CONTATO:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Em atendimento ao solicitado no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta – Dispensa nº xxxxxxxxxxxx, informamos a seguir os nossos preços para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme a seguir:

<b>Nº</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>MARCA</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>Preço Unitário R\$</b>	<b>Preço Total R\$</b>

**Valor Global da Proposta:**

Declaro que:

- a.1.) Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições da contratação direta, constantes do procedimento;
- a.2.) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação da proposta;
- a.3.) Atendimento quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas descrições de cada item
- a.4.) que quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indireta omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PM de xxxxxxxxxxxx sem ônus adicionais.



a.5.) DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica 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 da proposta.

Cidade – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Responsável Legal

NOME COMPLETO

CPF nº xxxxx



## A N E X O II – MINUTA DO CONTRATO

Aviso de Contratação Direta - Dispensa nº xxxxx/2025

Processo Administrativo nº xxxxx/2025

CONTRATO PMMD nº \_\_\_\_\_ /2025

### **CONTRATO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE xxxxxxxxx - ESTADO DA PARAÍBA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **O MUNICÍPIO DE .....**, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada á ....., ..... – Prédio da Prefeitura Municipal de .....- Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº ....., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ....., brasileiro, casado, residente na ..... - PB, portador do RG nº ..... SSP/PB e CPF nº ....., infra-assinados doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**; e, do outro lado o fornecedor ....., CNPJ Nº ....., com endereço .....Bairro, cidade, infra-assinado denominada doravante simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, tudo de acordo com a DISPENSA Nº. xxxxxxxxxxxx/2025, conforme artigo 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a xxxxxxxxxxxxxxxxos, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT

**1.2.** Os serviços serão executados sob fiscalização direta e imediata da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB.

#### **1.3.DOS SERVIÇOS**

1.3.1. Locação de impressora multifuncional. Inclusos o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel).

a) A empresa contratada deverá fornecer máquinas novas. Instalar as máquinas nos locais estabelecidos neste termo de referência;

b) Quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário a empresa contratada deverá fornecer perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra para a PREFEITURA NO MUNICIPIO DE MÃE D'ÁGUA, a empresa deve ser especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) Com relação as máquinas fornecer peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico desta Prefeitura com o prazo máximo de dois dias uteis;

- d) Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela empresa fabricante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento, deixando sempre um toner reserva para cada máquina utilizada.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO –**

2.1.A presente contratação tem o valor estimado mensal de R\$ xxxx e global R\$ XXXXXXXXXXXX;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** É facultado ao **CONTRATANTE** o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições propostas,

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

- 3.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 3.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3. O **CONTRATADO** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 3.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

- 1. Os serviços deverão ser executados “in loco”, na sede da Prefeitura;
- 2. A empresa vencedora será encarregada de iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias a partir da comunicação oficial por parte do município.
- 2.1. É crucial que essa execução seja realizada com eficiência e alta qualidade, aderindo aos padrões de excelência pertinentes e cumprindo as quantidades solicitadas.
- 2.1.1. Essas solicitações serão feitas mediante documentos devidamente assinados pelo setor competente do município.
- 3. Todas as despesas associadas a deslocamento para fins de manutenção, alimentação, combustível e hospedagem da equipe (se necessário) serão de responsabilidade e custeadas pelo contratado.
- 3.1. É vedado o contratado de profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município.
- 4. A **CONTRATADA** deverá entregar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Setor Financeiro da Prefeitura, a nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.
- 4.1.A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

4.2. O pagamento será efetuado conforme execução dos serviço, em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestada pelo Setor Competente.

4.3. O valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de MÃE D'ÁGUA-PB. ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

4.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após autorização do setor competente, mediante apresentação na nota fiscal fatura devidamente atestado pelo setor competente da PREFEITURA DE MÃE D'ÁGUA, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com as especificações dos serviços.

9.1. O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no Termo de Referência.

10. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega das mercadorias.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação da comprovação da entrega das mercadorias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA** -

5.1. O presente Contrato terá o prazo de validade de xxxxxxxx, a contar da data da

assinatura deste termo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

*5.2. Nos termos do Art. 91, §4º da Lei n. 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.*

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -**

**6.1.** A despesa com o objeto da presente Licitação correrá por conta da dotação orçamentária oriundos do Orçamento de 2025, na dotação da secretaria solicitante-  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -**

- a) Oferecer máquinas novas, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias; e as peças e material de consumo não poderão ser manufaturados, e caso haja necessidade de reposição, deverão estar disponíveis no mercado para o imediato atendimento;
- b) Instalar os equipamentos nos locais indicados nos itens, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de fornecimento, deixando em pleno considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento, sem restrição de uso;
- c) Instruir e treinar, sem ônus para o Município, os servidores que irão operar os equipamentos reprográficos, nos respectivos locais onde as máquinas serão instaladas;
- d) Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva, sempre que necessária, nos equipamentos reprográficos, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrem desgastados, no horário de 8h às 12h;
- e) Atender à solicitação de visita técnica no prazo máximo de 04 horas do chamado, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados;
- f) Fornecer, sem ônus para o Município, todo o material de consumo utilizado nos equipamentos, exceto papel, sempre que solicitado pelo Município de Mãe d'água, no prazo máximo de 12 horas após solicitado;
- g) Arcar com o ônus de peças, componentes, acessórios e insumos, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos reprográficos disponibilizados;
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte e instalação das máquinas, sem ônus para o Município;
- i) Efetuar a troca da máquina que, num período de 30 dias, apresentar 03 (três) defeitos, de qualquer natureza, por outra com as mesmas especificações de tipo, marca e modelo. A troca deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do defeito;
- j) Oferecer equipamentos e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente;
- k) Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação por escrito da PMMD;

- l) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;
- m) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- o) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- p) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- q) Executar os serviços objeto do Contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo ele solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- r) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;
- s) Arcar com o ônus necessário a completa execução dos serviços, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário; bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados.
- t) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou de dolo na execução do contrato;
- u) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;
- v) Manter as condições de habilitação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- w) Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE-**

A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- d) Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuados;
- e) Como o presente contrato não impõe vínculo empregatício, a Contratante fica desobrigada de recolhimento dos encargos sociais previstos na Legislação vigente.
- f) Prestar ainda os esclarecimentos necessários e colocará à disposição dos mesmos os dados que se fizerem necessários, bem como, comunicará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o recebimento de qualquer documento, intimação ou notificação recebida que obrigue a atuação da Contratada.
- g) Obriga a comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer situações emergenciais, bem como a prestar todas as informações que foram solicitadas e que tenham relação com a execução do presente contrato.
- h) fiscalizar, supervisionar, ajustar e aprovar os trabalhos do Contratado;**

**CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO.**

9.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

9.3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Nas contratações realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como a administração indireta, comete infração contra a administração pública municipal direta e indireta, nos termos da lei, e obrigatoria instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis quando constatada a prática injustificada das seguintes condutas:

I- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, sem justificativa plausível;

d. deixar de apresentar amostra;

e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

f. solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

II- ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

III- deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

IV- recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a) A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas,

V- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

VI- dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

XI - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

XI - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

XIII - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XIV- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

XV- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

§ 1º Considera-se a conduta do inciso “II” do *caput* como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 2º Considera-se a conduta do inciso “VI” do *caput* como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 3º Considera-se a conduta do inciso “VIII” do *caput* como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos do Município, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do *caput* deste artigo.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso “IX” do *caput* como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

10.2. As sanções previstas no *caput* do [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#), cuja competência pela aplicação, nos termos do Regulamento Municipal, seja da alçada da Autoridade Máxima do órgão, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo, e será precedida do devido processo legal, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de 30 (trinta) dias;

V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com o município pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 120 (cento e vinte) dias;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Município pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. Em relação às condutas previstas nos incisos [VIII, IX, X, XI e XII](#) do [caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), a avaliação e o estabelecimento dos critérios de dosimetria da pena caberão à autoridade competente nos termos do Regulamento Administrativo municipal, aplicando-se, no que couber, o disposto neste Ato.

10.3. A sanção prevista no inciso II do [caput](#) do art. 156 da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

10.4. A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos

137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE-**

12.1. O contrato poderá ser alterado, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). na forma prevista pelo art. 124 à 125, da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO-**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. As partes contratantes elegem o foro da comarca da cidade que pertencer o município MÃE D'ÁGUA, no Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões relacionadas com este Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em duas vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

.... -PB, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxxx.

**PREFEITURA      MUNICIPAL      DE CONTRATADA**  
**XXXXXXXXXX**  
**CONTRATANTE**  
**TESTEMUNHAS**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**