



# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000920240405000108

### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Ipaporanga-Ce, identificou a necessidade premente de renovar e ampliar sua infraestrutura de impressão nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de atender às demandas crescentes por materiais didáticos impressos, documentos administrativos, provas e outros insumos pedagógicos essenciais ao processo educativo. O cenário atual revela a insuficiência dos equipamentos disponíveis em quantidade e capacidade para suprir as necessidades das diversas atividades escolares, comprometendo a qualidade do ensino oferecido aos alunos.

A aquisição de impressoras de grande porte visa, sobretudo, garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão nas instituições de ensino, possibilitando a produção ágil e de qualidade de todos os materiais necessários ao bom desempenho tanto das práticas pedagógicas quanto das operações administrativas. Espera-se, com isso, uma melhoria significativa no processo educacional, através da disponibilização de recursos didáticos adequados e personalizados, conforme as necessidades específicas de professores e alunos, além de otimizar a gestão documental nas unidades escolares.

Além disso, a contratação alinha-se aos objetivos estratégicos de modernização e eficiência da gestão pública municipal, procurando incorporar soluções tecnológicas avançadas que promovam economia de recursos através da automação e da diminuição de desperdícios. A introdução de equipamentos de impressão de alta capacidade e funcionalidades múltiplas permitirá ainda um melhor aproveitamento do espaço físico nas escolas, substituindo múltiplos aparelhos de menor porte por soluções integradas, e contribuindo para uma gestão mais sustentável dos insumos de impressão.

Em resumo, a aquisição das impressoras de grande porte é fundamental para assegurar a melhoria contínua da qualidade da educação oferecida pelo município de Ipaporanga-Ce, além de representar um passo significativo na direção de uma administração mais moderna e eficiente das instituições de ensino municipais.

### 2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal da Educacao Basica- FUNDE	Ana Maria Mendes Teodorico





### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição precisa e adequada dos requisitos da contratação é essencial para o sucesso da aquisição de impressoras de grande porte para as escolas da Rede Municipal de Ensino de Ipaporanga-Ce. Esses requisitos devem ser suficientes para garantir a escolha da melhor solução disponível no mercado, considerando critérios de qualidade, sustentabilidade, conformidade legal e eficiência econômica, em linha com o interesse público e com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

- **Requisitos Gerais:** As impressoras necessitam ter capacidade de atender a demanda de produção de materiais didáticos e documentos administrativos com alta qualidade, eficiência e confiabilidade. Devem ser robustas, de fácil operação e manutenção, com possibilidade de ampla conectividade, compatíveis com diferentes dispositivos e plataformas operacionais.
- **Requisitos Legais:** Os equipamentos e o processo de aquisição devem observar toda a legislação pertinente, incluindo normas técnicas de segurança e operacionalidade específicas, legislação tributária, fiscal, e especialmente o cumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Além disso, os fornecedores devem garantir a procedência legal dos equipamentos e dos insumos consumíveis.
- **Requisitos de Sustentabilidade:** Priorizar impressoras com certificações de eficiência energética, como o selo Energy Star, e que possuam funcionalidades de impressão duplex automática, contribuindo para a redução do consumo de papel. Deve-se preferir equipamentos que utilizem consumíveis com menor impacto ambiental, suporte a papel reciclado e que ofereçam programas de reciclagem para cartuchos e toners usados.
- **Requisitos da Contratação:** A contratação deverá assegurar o fornecimento de impressoras que cumpram com as especificações técnicas mínimas requeridas, assistência técnica no município de Ipaporanga-Ce ou regiões próximas, garantia mínima de 12 meses, treinamento para operadores e gestão de resíduos gerados pelo uso dos equipamentos. Além disso, é desejável que os fornecedores ofereçam facilidades como a instalação dos equipamentos e suporte técnico inicial.

Para responder de maneira eficaz às necessidades do município de Ipaporanga-Ce, é imprescindível que os equipamentos ofertados cumpram com os requisitos essenciais aqui descritos, sem exceder em especificações técnicas que possam limitar a competitividade do certame. Isso garantirá não apenas a aquisição de impressoras adequadas às demandas educacionais e administrativas das escolas, mas também a aderência às diretrizes de sustentabilidade, economia e eficiência exigidas pela Administração Pública.

### 4. Levantamento de mercado

Para a aquisição de impressoras de grande porte destinadas às Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce, realizou-se um levantamento das principais soluções de contratação disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos. As opções contempladas incluem:

- Contratação direta com o fornecedor: esta abordagem envolve negociações





diretamente com fabricantes ou distribuidores autorizados para a aquisição das impressoras, permitindo uma negociação de preços e termos de garantia mais favoráveis.

- Contratação através de terceirização: nesta modalidade, a gestão da infraestrutura de impressão e a manutenção dos equipamentos são responsabilidades de uma empresa especializada, o que pode incluir o fornecimento das impressoras como parte do contrato de serviço.
- Formas alternativas de contratação: incluem aquisições por meio de pregões eletrônicos, adesão a atas de registro de preços de outras entidades públicas e compras coletivas entre diferentes órgãos da administração pública para obtenção de melhores preços e condições.

Avaliando as necessidades específicas do município de Ipaporanga-Ce, que englobam o atendimento a diversas escolas com diferentes volumes de impressão e a necessidade de manutenção e suporte técnico adequados, conclui-se que a **contratação direta com o fornecedor** é a solução mais adequada. Esta escolha justifica-se pela possibilidade de selecionar especificamente modelos de impressoras que atendam às diversas necessidades educacionais, bem como negociar preços, condições de pagamento, garantias estendidas e planos de manutenção personalizados, assegurando a obtenção de melhor valor agregado e eficiência no serviço prestado às escolas municipais. A seleção basear-se-á em critérios técnicos, econômicos e de sustentabilidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo, assim, o desenvolvimento nacional sustentável e a observância dos princípios de eficiência e economicidade.

## 5. Descrição da solução como um todo

Após um cuidadoso estudo técnico preliminar, fundamentado na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a solução proposta para a aquisição de impressoras de grande porte destinadas a atender as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce se apresenta como a mais adequada no mercado atual. Este entendimento está embasado na contemplação das exigências de sustentabilidade, eficiência energética, capacidades técnicas adequadas ao contexto educacional e viabilidade econômica, atendendo assim ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

A escolha por impressoras que ofereçam não apenas funções multifuncionais (impressão, cópia, digitalização e, opcionalmente, fax) mas também suporte a conexão de rede sem fio e cabo, e que sejam compatíveis com diversos tamanhos e tipos de papel, vem de encontro às demandas modernas de instituições de ensino que buscam versatilidade e integração tecnológica. A alta capacidade de produção (recomendada em, no mínimo, 5.000 páginas mensais) e facilidade de manutenção são requisitos que garantem a continuidade e qualidade do serviço educacional prestado.

Considerando o princípio da economicidade (Art. 5º, Lei nº 14.133/2021), foi realizada uma ampla pesquisa de mercado (conforme preconiza o Art. 23, Lei nº 14.133/2021), que corroborou a viabilidade financeira da aquisição e assegurou que os preços estimados estão em conformidade com os valores praticados pelo mercado, promovendo assim uma alocação eficiente dos recursos públicos. Esta escolha também está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública e observa uma projeção de demanda futura, garantindo a satisfação das necessidades atuais sem prejuízo das gerações futuras, em conformidade com os preceitos da sustentabilidade.





Além disso, a seleção de impressoras com certificações de eficiência energética e capacidades de impressão frente e verso automática contribui significativamente para a redução do consumo de papel e energia, atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos tanto pela legislação vigente quanto pelas políticas municipais de responsabilidade social e ambiental. A opção por modelos que ofereçam facilidades de manutenção e assistência técnica na região de Ipaporanga-Ce certifica que qualquer eventual necessidade de reparo ou manutenção não acarretará interrupções prolongadas no acesso aos recursos educacionais imprescindíveis.

Portanto, conclui-se que a aquisição de impressoras de grande porte conforme as especificações técnicas, requisitos de sustentabilidade e eficiência energética detalhadas é a solução mais adequada e viável existente no mercado. Esta conclusão está em perfeita harmonia com os objetivos da Lei nº 14.133/2021, que busca promover licitações e contratações mais eficientes, econômicas e sustentáveis, contribuindo assim para o desenvolvimento nacional sustentável.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Impressora Multifuncional	2,000	Unidade
<p>Especificação: Impressora multifuncional Multifunções laser a cores A3, Tamanho/resolução painel 10.1" / 1024 x 600 Volume de cópia/impressão (mensal) Rec. 25,000 páginas; Máx.<sup>1</sup> 150,000 páginas Vida toner Preto até 28,000 páginas CMY até 28,000 páginas Vida Unidade de imagem Preto até 225,000/1,000,000 páginas (tambor/revelador); CMY até 90,000/1,000,000 páginas (tambor/revelador) Memória sistema (standard/máx) 8,192 MB Disco rígido sistema SSD 256 GB (standard) Interface 10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n (opcional) Capacidade de entrada de papel 1,150 folhas / 6,650 folhas; Cassete de papel (standard) 1x 500 folhas; A6-A3; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup> 1x 500 folhas; A5-SRA3; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup>; Cassete de papel (opcional) 1x 500 folhas; A5-A3; 52-256 g/m<sup>2</sup> 2x 500 folhas; A5-A3; 52-256 g/m<sup>2</sup>; 1x 2,500 folhas; A4; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup>. Bandeja grande capacidade (opcional) 1x 3,000 folhas; A4; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup> Bypass 150 sheets; A6-SRA3; formatos personalizados; Banner; 60-300g/m<sup>2</sup> Frente e verso automático A5-SRA3; 52-256 g/m<sup>2</sup>. Modos de acabamento (opcional) Offset; Agrupar; Separar; Agrafar; Furar; Dobra meio; Dobra carta; Brochura; Capacidade de saída (standard) Máx. 250 folhas. Capacidade de saída (opcional) Máx. 3,300 folhas Agrafamento Máx. 50 folhas ou 48 folhas + 2 capas (até 209 g/m<sup>2</sup>) Dobra carta Máx. 3 folhas; Capacidade saída dobra carta Máx. 30 folhas; ilimitado (sem tabuleiro) Brochura Max. 20 folhas ou 19 folhas + 1 capa (até 209 g/m<sup>2</sup>). Capacidade saída brochura Max. 100 brochuras; ilimitado (sem tabuleiro)</p>			
2	Impressora Laser	2,000	Unidade
<p>Especificação: Impressora multifuncional Multifunções laser a cores A3, Impressão, cópia, digitalização, envio e fax opcional Processador Dual Core de 1 GHz Painel tátil LCD TFT WVGA a cores de 17,8 cm/7 polegadas Standard: 2,0GB de RAM Standard: EMMC de 64 GB (espaço disponível de 30 GB) REDE Standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE802.11b/g/n) OUTROS Standard: USB 2.0 (anfitrião) x 2, USB 2.0 (equipamento) x 1 Standard: 1200 folhas Máximo: 2300 folhas (com unidade de alimentação com cassetes-AW1 opcional) Standard: 250 folhas Máximo: 650 folhas (com finalizador interno-L1 e tabuleiro de cópia-T1 opcionais) Ordenar, agrupar, deslocar, grampear, furar, grampear eco, grampear a pedido As capacidades de finalização variam consoante as opções selecionadas Tabuleiro multifunções: fino, normal, grosso, reciclado, revestido, colorido, vegetal, Bond, transparência, etiqueta, perfurado, timbrado, envelope * A SRA3 não é compatível com papel revestido (257-300 g/m<sup>2</sup>) e grosso (257-300 g/m<sup>2</sup>) Cassete superior: fino, normal, reciclado, colorido, grosso, Bond, transparência, perfurado, timbrado, envelope* * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes B (standard). Cassete inferior: fino, normal, grosso, reciclado, colorido, Bond, transparência, perfurado, timbrado, envelope* * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes A (standard). Tabuleiro multifunções: Formato standard: SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, Formato B5R personalizado: 98,4 x 139,7 mm a 320,0 x 457,2 mm Envelopes: COM10 n.º 10, Monarch, ISO-C5, DL Formato personalizado de envelope: 98,0 x 98,0 mm a 320,0 x 457,2 mm Cassete superior: Formato standard: A4, A5, A5R, A6R, B5 Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a 297,0 x 215,9 mm Envelope: ISO-C5 * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes B (standard). Cassete inferior: Tamanho standard: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5 e B5R Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a 304,8 x 457,2 mm Envelope*: COM10 n.º 10, Monarch, DL * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes A (standard). Tabuleiro multifunções: 52 a 300 g/m<sup>2</sup> Cassete superior/inferior: 52 a 256 g/m<sup>2</sup> Duplex: 52 a 220 g/m<sup>2</sup> 4 segundos ou menos* * Período de tempo após ligar o equipamento até o ícone de cópia ser apresentado e estar ativo para utilização no tela tátil Após modo de suspensão: 10 segundos ou menos 10 segundos ou menos* *Período de tempo desde que liga o equipamento até a cópia estar pronta (sem reserva de impressão) 565 x 687 x 891 mm 1168 x 1116 mm Aprox.</p>			
3	Cilindro máquina impressora , copiadora	10,000	Unidade





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: Cilindro independente capacidade para 86.000,00 impressões (obs.: maquina possui quatro unidades de cilindro)			
4	Coletor toner	10,000	Unidade
Especificação: Toner compatível laser colorida cor preto capacidade para 36.000,00 impressões			
5	Peça / Acessório - Impressora / Copiadora	10,000	Unidade
Especificação: Toner compatível laser colorida color capacidade para 36.000,00 impressões			
6	Peça , acessório - impressora , copiadora	10,000	Unidade
Especificação: Toner compatível laser colorida cor preto capacidade para 28.000,00 impressões			
7	Peça / Acessório - Impressora / Copiadora	10,000	Unidade
Especificação: Toner compatível color capacidade para 28.000,00 impressões			
8	Cilindro fotorreceptor máquina copiadora	10,000	Unidade
Especificação: Unidade de cilindro preta capacidade para 225.000,00 impressões			
9	Cilindro Máquina Impressora / Copiadora	10,000	Unidade
Especificação: Unidade de cilindro color capacidade para 225.000,00 impressões			
10	Guilhotina	2,000	Unidade
Especificação: Guilhotina Semi-industrial 858 A4 - 400 Folhas. Guilhotina com 32cm de boca com trava de segurança para corte de até 400 folhas de papel tamanho A4. Especificações: Trava de segurança automática da faca; Braço longo e resistente; Manopla de borracha; Manivela para prensar o material a ser cortado; Pés de borracha para melhor fixação; Pintura eletrostática com mais resistência; Mesa milimetrada; Guia de precisão no esquadro; Regulagem do esquadro com trava; Faca de corte. Dimensões: Comprimento de corte: 32cm Capacidade tamanho da folha: A4 Tamanho da Base: 53cm x 38cm x 4cm Capacidade de corte: 400 folhas papel 75g Peso: 17 kG Medidas da embalagem: 60x44x24 cm Trava de segurança: Sim Escala: Milimétrica Manivela para prensar o material a ser cortado Pés de borracha para melhor fixação			
11	Prensa blocagem	2,000	Unidade
Especificação: PRENSA BLOCAGEM, ALTURA MÁXIMA PILHA: 52 CM, LARGURA ÚTIL: 51 CM, PROFUNDIDADE ÚTIL: 38 CM, TIPO FUNCIONAMENTO: ELÉTRICO, ALIMENTAÇÃO: 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 SECADORES, LIGA,DESL. AUTOMÁTICO, MESA SUPLEMENT, APLICAÇÃO: COLAGEM BLOCO DE PAPEL			
12	Plastificadora	2,000	Unidade
Especificação: PLASTIFICADORA, PLASTIFICADOR 220V. Potência 500W. Temperatura 100°C a 200°C. Espessura do material: Até 1mm. Largura máxima do plástico: 330mm. Tipo de plástico: Plástico para plastificação. Dimensões da Máquina (C x L x A): 510 x 200 x 120mm			
13	Plástico reprografia	5,000	Pacote 100 UN
Especificação: PLÁSTICO REPROGRAFIA, MATERIAL: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, APLICAÇÃO: PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE			

## 7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Impressora Multifuncional	2,000	Unidade	60.566,67	121.133,34





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: Impressora multifuncional Multifunções laser a cores A3, Tamanho/resolução painel 10.1" / 1024 x 600 Volume de cópia/impresão (mensal) Rec. 25,000 páginas; Máx.¹ 150,000 páginas Vida toner Preto até 28,000 páginas CMY até 28,000 páginas Vida Unidade de imagem Preto até 225,000/1,000,000 páginas (tambor/revelador); CMY até 90,000/1,000,000 páginas (tambor/revelador) Memória sistema (standard/máx) 8,192 MB Disco rígido sistema SSD 256 GB (standard) Interface 10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n (opcional) Capacidade de entrada de papel 1,150 folhas / 6,650 folhas; Cassete de papel (standard) 1x 500 folhas; A6-A3; formatos personalizados; 52-256 g/m² 1x 500 folhas; A5-SRA3; formatos personalizados; 52-256 g/m²; Cassetes de papel (opcional) 1x 500 folhas; A5-A3; 52-256 g/m² 2x 500 folhas; A5-A3; 52-256 g/m²; 1x 2,500 folhas; A4; formatos personalizados; 52-256 g/m². Bandeja grande capacidade (opcional) 1x 3,000 folhas; A4; formatos personalizados; 52-256 g/m² Bypass 150 sheets; A6-SRA3; formatos personalizados; Banner; 60-300g/m² Frente e verso automático A5-SRA3; 52-256 g/m². Modos de acabamento (opcional) Offset; Agrupar; Separar; Agrafar; Furar; Dobra meio; Dobra carta; Brochura; Capacidade de saída (standard) Máx. 250 folhas. Capacidade de saída (opcional) Máx. 3,300 folhas Agrafamento Máx. 50 folhas ou 48 folhas + 2 capas (até 209 g/m²) Dobra carta Máx. 3 folhas; Capacidade saída dobra carta Máx. 30 folhas; ilimitado (sem tabuleiro) Brochura Max. 20 folhas ou 19 folhas + 1 capa (até 209 g/m²). Capacidade saída brochura Max. 100 brochuras; ilimitado (sem tabuleiro)				
2	Impressora Laser	2,000	Unidade	30.483,33	60.966,66
	Especificação: Impressora multifuncional Multifunções laser a cores A3, Impressão, cópia, digitalização, envio e fax opcional Processador Dual Core de 1 GHz Painel tátil LCD TFT WVGA a cores de 17,8 cm/7 polegadas Standard: 2,0GB de RAM Standard: EMMC de 64 GB (espaço disponível de 30 GB) REDE Standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE802.11b/g/n) OUTROS Standard: USB 2.0 (anfitrião) x 2, USB 2.0 (equipamento) x 1 Standard: 1200 folhas Máximo: 2300 folhas (com unidade de alimentação com cassetes-AW1 opcional) Standard: 250 folhas Máximo: 650 folhas (com finalizador interno-L1 e tabuleiro de cópia-T1 opcionais) Ordenar, agrupar, deslocar, grampear, furar, grampear eco, grampear a pedido As capacidades de finalização variam consoante as opções selecionadas Tabuleiro multifunções: fino, normal, grosso, reciclado, revestido, colorido, vegetal, Bond, transparência, etiqueta, perfurado, timbrado, envelope * A SRA3 não é compatível com papel revestido (257-300 g/m²) e grosso (257-300 g/m²) Cassete superior: fino, normal, reciclado, colorido, grosso, Bond, transparência, perfurado, timbrado, envelope* * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes B (standard). Cassete inferior: fino, normal, grosso, reciclado, colorido, Bond, transparência, perfurado, timbrado, envelope* * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes A (standard). Tabuleiro multifunções: Formato standard: SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, Formato B5R personalizado: 98,4 x 139,7 mm a 320,0 x 457,2 mm Envelopes: COM10 n.º 10, Monarch, ISO-C5, DL Formato personalizado de envelope: 98,0 x 98,0 mm a 320,0 x 457,2 mm Cassete superior: Formato standard: A4, A5, A5R, A6R, B5 Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a 297,0 x 215,9 mm Envelope: ISO-C5 * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes B (standard). Cassete inferior: Tamanho standard: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5 e B5R Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a 304,8 x 457,2 mm Envelope*: COM10 n.º 10, Monarch, DL * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes A (standard). Tabuleiro multifunções: 52 a 300 g/m² Cassete superior/inferior: 52 a 256 g/m² Duplex: 52 a 220 g/m² 4 segundos ou menos* * Período de tempo após ligar o equipamento até o ícone de cópia ser apresentado e estar ativo para utilização no tela tátil Após modo de suspensão: 10 segundos ou menos 10 segundos ou menos* *Período de tempo desde que liga o equipamento até a cópia estar pronta (sem reserva de impressão) 565 x 687 x 891 mm 1168 x 1116 mm Aprox.				
3	Cilindro máquina impressora , copiadora	10,000	Unidade	2.960,00	29.600,00
	Especificação: Cilindro independente capacidade para 86.000,00 impressões (obs.: maquina possui quatro unidades de cilindro				
4	Coletor toner	10,000	Unidade	1.276,33	12.763,30
	Especificação: Toner compatível laser colorida cor preto capacidade para 36.000,00 impressões				
5	Peça / Acessório - Impressora / Copiadora	10,000	Unidade	1.653,33	16.533,30
	Especificação: Toner compatível laser colorida color capacidade para 36.000,00 impressões				
6	Peça , acessório - impressora , copiadora	10,000	Unidade	663,33	6.633,30
	Especificação: Toner compatível laser colorida cor preto capacidade para 28.000,00 impressões				
7	Peça / Acessório - Impressora / Copiadora	10,000	Unidade	1.673,33	16.733,30
	Especificação: Toner compatível color capacidade para 28.000,00 impressões				
8	Cilindro fotorreceptor máquina copiadora	10,000	Unidade	2.486,67	24.866,70
	Especificação: Unidade de cilindro preta capacidade para 225.000,00 impressões				
9	Cilindro Máquina Impressora / Copiadora	10,000	Unidade	2.916,67	29.166,70
	Especificação: Unidade de cilindro color capacidade para 225.000,00 impressões				
10	Guilhotina	2,000	Unidade	2.986,33	5.972,66





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: Guilhotina Semi-industrial 858 A4 - 400 Folhas. Guilhotina com 32cm de boca com trava de segurança para corte de até 400 folhas de papel tamanho A4. Especificações: Trava de segurança automática da faca; Braço longo e resistente; Manopla de borracha; Manivela para prensar o material a ser cortado; Pés de borracha para melhor fixação; Pintura eletrostática com mais resistência; Mesa milimetrada; Guia de precisão no esquadro; Regulagem do esquadro com trava; Faca de corte. Dimensões: Comprimento de corte: 32cm Capacidade tamanho da folha: A4 Tamanho da Base: 53cm x 38cm x 4cm Capacidade de corte: 400 folhas papel 75g Peso: 17 kG Medidas da embalagem: 60x44x24 cm Trava de segurança: Sim Escala: Milimétrica Manivela para prensar o material a ser cortado Pés de borracha para melhor fixação				
11	Prensa blocagem	2,000	Unidade	6.223,33	12.446,66
	Especificação: PRENSA BLOCAGEM, ALTURA MÁXIMA PILHA: 52 CM, LARGURA ÚTIL: 51 CM, PROFUNDIDADE ÚTIL: 38 CM, TIPO FUNCIONAMENTO: ELÉTRICO, ALIMENTAÇÃO: 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 SECADORES, LIGA,DESL. AUTOMÁTICO, MESA SUPLEMENT, APLICAÇÃO: COLAGEM BLOCO DE PAPEL				
12	Plastificadora	2,000	Unidade	4.246,67	8.493,34
	Especificação: PLASTIFICADORA, PLASTIFICADOR 220V. Potência 500W. Temperatura 100°C a 200°C. Espessura do material: Até 1mm. Largura máxima do plástico: 330mm. Tipo de plástico: Plástico para plastificação. Dimensões da Máquina (C x L x A): 510 x 200 x 120mm				
13	Plástico reprografia	5,000	Pacote 100 UN	3.033,00	15.165,00
	Especificação: PLÁSTICO REPROGRAFIA, MATERIAL: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, APLICAÇÃO: PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE				

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 360.474,26 (trezentos e sessenta mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando a legislação vigente, especificamente a Lei nº 14.133/2021, que orienta o parcelamento do objeto das licitações como uma regra geral, promovendo maior competitividade e permitindo um aproveitamento mais eficiente do mercado, a decisão pelo parcelamento da solução para a aquisição de impressoras de grande porte para as escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce foi adotada com base em uma análise criteriosa.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Foi verificado que as impressoras de grande porte, objeto desta licitação, são tecnicamente divisíveis sem que haja prejuízos para a sua funcionalidade ou resultados pretendidos pela Administração. Isso possibilita a aquisição de equipamentos conforme a necessidade específica de cada escola, otimizando o uso e a eficiência dos recursos disponíveis.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise concluiu que o parcelamento é técnica e economicamente viável. Dividir a aquisição em lotes permite à Administração obter preços mais competitivos e qualidade adequada, sem comprometer a eficácia dos resultados, garantindo a melhor aplicação dos recursos públicos.
- **Economia de Escala:** Foi identificado que o parcelamento não resultará em perda significativa de economia de escala. O mercado de impressoras apresenta ampla disponibilidade de fornecedores, o que sugere que a divisão em lotes não acarretará um aumento proporcional dos custos.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento contribuirá para uma maior competitividade, abrindo a possibilidade de participação para um número maior de fornecedores, inclusive empresas de menor porte. Isso está alinhado com o desenvolvimento nacional sustentável, um dos princípios observados pela Lei nº 14.133/2021.





- **Análise de Mercado:** Os estudos de mercado realizados reforçam a decisão pelo parcelamento, demonstrando que essa forma está alinhada às práticas do setor econômico em questão, garantindo a aquisição das impressoras a preços justos e com as especificações técnicas necessárias.
- **Consideração de Lotes:** A divisão em lotes foi considerada a melhor estratégia para otimizar a participação de fornecedores que não têm capacidade para entregar a totalidade do objeto. Isso assegura a seleção de propostas mais vantajosas financeira e tecnicamente, favorecendo o equilíbrio econômico e a eficiência da administração pública.

A adoção do parcelamento, portanto, está fundamentada em análises detalhadas que consideram aspectos técnicos, econômicos e de mercado, justificando-se plenamente pela busca da proposta mais vantajosa e pela observância estrita da legislação aplicável.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este processo de contratação para a aquisição de impressoras de grande porte para atender às necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Ipaporanga para o exercício financeiro em questão. A inclusão deste processo no Plano de Contratações Anual foi resultado de uma análise detalhada das necessidades educacionais do município, especialmente em termos de melhorar a infraestrutura de impressão nas escolas, para proporcionar materiais didáticos e administrativos de alta qualidade para alunos e professores.

A aquisição desses equipamentos de impressão foi identificada como uma necessidade prioritária para o ano em questão, tendo em vista a importância de se contar com recursos tecnológicos atualizados que possam efetivamente apoiar o processo educacional. Esta necessidade foi corretamente mapeada e incluída no planejamento estratégico anual, demonstrando assim o compromisso da Administração Municipal com a melhoria contínua da educação.

A contratação foi planejada considerando todos os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, seguindo fielmente as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que enfatiza a importância do rigoroso alinhamento entre as contratações públicas e os respectivos planos de contratação anual. Este processo visa, portanto, não só atender a uma necessidade imediata das escolas municipais, mas também alinhar-se às metas de longo prazo estabelecidas pelo município, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para a eficácia administrativa.

O alinhamento deste processo de contratação com o Plano de Contratações Anual evidencia a prática de uma gestão pública eficiente e responsável, que planeja suas ações de modo a garantir o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e atender de forma eficaz às necessidades da população.

## 10. Resultados pretendidos

A contratação de impressoras de grande porte objetiva alcançar resultados abrangentes e significativos para as escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce, alinhados aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº





14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos. Dessa forma, os resultados pretendidos fundamentam-se em garantir eficiência e eficácia administrativa, promover o desenvolvimento nacional sustentável e assegurar a obtenção de propostas mais vantajosas e econômicas para a administração pública.

- **Otimização dos Processos Educativos:** As impressoras de grande porte são essenciais para a produção de materiais didáticos e administrativos, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino. Espera-se que a aquisição de equipamentos modernos e eficientes amplie a capacidade das escolas de atender às demandas educacionais, promovendo um ambiente de aprendizado mais rico e diversificado.
- **Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Conforme preconiza o art. 5º da Lei 14.133/2021, a aquisição das impressoras também visa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Optar por equipamentos que atendam a requisitos de eficiência energética e que utilizem materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental reforça o compromisso do município com práticas sustentáveis e com a conservação ambiental.
- **Economia e Redução de Custos:** Alinhado ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, busca-se com esta contratação a redução dos custos operacionais a longo prazo. Equipamentos mais modernos e eficientes consomem menos energia e insumos, além de demandarem menos manutenção, o que resulta em economia para os cofres públicos e maximização dos recursos investidos em educação.
- **Aumento da Competitividade e Qualidade nas Propostas:** Através de um processo licitatório transparente e competitivo, conforme orienta o art. 11º da Lei 14.133/2021, espera-se atrair propostas que reflitam o melhor custo-benefício, garantindo a aquisição de impressoras de alta qualidade que satisfaçam as necessidades específicas do município. A seleção criteriosa dos equipamentos contribuirá para a viabilidade e sucesso a longo prazo da iniciativa educacional.
- **Responsabilidade Social:** O processo de contratação também será orientado pelo princípio da igualdade e da promoção do desenvolvimento econômico e social perpassado pelo território brasileiro. A decisão por fornecedores que adotam práticas responsáveis, tanto do ponto de vista social como ambiental, estimula o mercado a seguir padrões de conduta mais éticos e sustentáveis.

Assim, os resultados pretendidos com a contratação dessas impressoras de grande porte demonstram o alinhamento do município de Ipaporanga-Ce com os princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo a promoção de valores essenciais como a sustentabilidade, economicidade, eficiência e o incentivo ao desenvolvimento econômico e social justo e equilibrado.

## 11. Providências a serem adotadas

Para assegurar a eficácia e eficiência na aquisição de impressoras de grande porte destinadas às Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce, a seguinte sequência de providências deve ser rigorosamente seguida:

- **Divulgação e Capacitação:** Promover sessões de esclarecimento e capacitação destinadas aos servidores responsáveis pela operação e manutenção das impressoras, assegurando o pleno aproveitamento das funcionalidades dos equipamentos.
- **Verificação de Conformidade Técnica:** Realizar uma pré-qualificação dos





potenciais fornecedores para verificar a conformidade das impressoras ofertadas com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo a aquisição de equipamentos que atendam às necessidades das escolas.

- **Estabelecimento de Parcerias Locais para Manutenção:** Identificar e estabelecer parcerias com prestadores de serviço locais para a manutenção e suporte técnico, assegurando a rápida assistência aos equipamentos.
- **Gestão de Contratos:** Designar uma equipe responsável pela gestão dos contratos, que será encarregada de monitorar o cumprimento dos termos, a entrega e a instalação das impressoras, bem como a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- **Disseminação de Boas Práticas de Uso:** Desenvolver e distribuir manuais ou guias de boas práticas de uso e conservação dos equipamentos para os operadores nas escolas, visando prolongar a vida útil das impressoras.
- **Implementação de Política de Consumíveis:** Implementar uma política de gerenciamento de consumíveis (tintas, toners, papéis), visando otimizar o uso e reduzir custos operacionais.
- **Sistema de Gestão de Impressão:** Analisar a viabilidade de implementação de um sistema de gestão de impressões para monitorar e controlar o uso das impressoras, de modo a promover a economia de insumos e a sustentabilidade.
- **Logística Reversa:** Estabelecer um sistema de coleta de cartuchos e toners usados para encaminhamento à reciclagem, em linha com as políticas de sustentabilidade ambiental do município.
- **Avaliação de Performance:** Instituir um mecanismo para avaliação regular da performance e da satisfação dos usuários com os serviços de impressão, visando a melhoria contínua.
- **Controle de Inventário:** Manter um registro atualizado do inventário das impressoras, incluindo localização, status e histórico de manutenção, para facilitar a gestão dos ativos e a tomada de decisões sobre renovações ou expansões futuras.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

Considerando o contexto da contratação para a aquisição de impressoras de grande porte destinadas às Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce, a avaliação sobre a conveniência da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi conduzida com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021. Após cuidadosa análise, optou-se por não adotar o SRP por razões que são detalhadamente justificadas a seguir:

- **Registro de Preços configurado para demandas de natureza contínua:** Conforme articulado pelo art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o SRP é particularmente indicado para situações em que há uma necessidade frequente ou contínua de contratação de bens ou serviços. A aquisição de impressoras de grande porte constitui uma demanda pontual e específica do município de Ipaporanga-Ce, destinada a atender um projeto específico de modernização e atualização tecnológica das instituições de ensino, não se caracterizando, portanto, como uma demanda de natureza contínua ou frequente que justificasse a eficácia do SRP.
- **Natureza específica do objeto contratado:** A Lei 14.133, no art. 40, destaca a importância da seleção da modalidade de aquisição que mais se alinha às peculiaridades do objeto contratado. As impressoras requeridas possuem especificações técnicas detalhadas e customizações orientadas para o contexto





educacional específico do município. Tal especificidade desaconselha a utilização do SRP, uma vez que o registro de preços poderia limitar a capacidade da administração de negociar ajustes específicos ou melhorias técnicas adequadas às reais necessidades das escolas municipais.

- **Estimativa de Quantidades:** Dada a natureza da contratação em questão, que visa atender a uma necessidade circunstancial e bem definida no tempo, a estimativa de quantidades não favorece a metodologia de registro de preços. O art. 83 da Lei nº 14.133/2021 aponta que a existência de preços registrados não cria obrigação de contratação por parte da Administração, o que poderia resultar em um registro ineficiente de preços, visto que o volume de aquisições não justifica a flexibilidade de demanda típica do SRP.
- **Análise de Mercado e Viabilidade Econômica:** Conforme exigido pelo art. 23 e art. 24 da Lei nº 14.133/2021, todo processo licitatório deve ter seu valor estimado em consonância com os preços de mercado e, quando aplicável, o sigilo sobre tais estimativas deve ser justificado. A natureza única da aquisição das impressoras de grande porte e a necessidade de assegurar o melhor investimento possível para o município de Ipaporanga-Ce requerem um processo licitatório que permita a análise detalhada de propostas, algo que não seria plenamente viabilizado sob a lógica procedural do registro de preços, que privilegia a padronização e a repetição de aquisições.

Portanto, com base na análise realizada e nos preceitos da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a não adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de impressoras de grande porte para as Escolas da Rede Municipal de Ensino se alinha ao princípio da eficiência, ao interesse público e à busca pelo melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo que a contratação atenda de maneira mais efetiva às necessidades específicas da educação municipal de Ipaporanga-Ce. A decisão está condizente também com o princípio da economicidade e com a necessidade de adaptabilidade e customização que o objeto contratado requer.

### 13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A participação de empresas na forma de consórcio é vedada neste processo de licitação para a aquisição de impressoras de grande porte destinadas às Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce, com fundamento no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021. A referida legislação estabelece condições e normas para participação em consórcio, porém, o objetivo desta vedação se assenta nos seguintes fundamentos:

- **Complexidade administrativa:** A gestão de contratos derivados de licitações com a participação de consórcios tende a ser mais complexa e sujeita a maiores riscos administrativos, o que poderia comprometer a agilidade e a eficiência do fornecimento e manutenção das impressoras.
- **Responsabilidade técnica:** Considerando a necessidade de garantir a alta qualidade e desempenho técnico das impressoras, a contratação direta com uma única empresa facilita a atribuição de responsabilidades técnicas e administrativas, simplificando a gestão do contrato e a resolução de eventuais problemas.
- **Economicidade:** A vedação à formação de consórcios visa evitar a diluição da vantagem econômica, considerando que, em certos contextos, a competição sem a formação de consórcios pode promover ofertas mais vantajosas e competitivas para a Administração Pública.





- **Segregação de Funções:** Conforme o princípio da segregação de funções indicado no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021, busca-se assegurar a transparência e a isenção no processo de licitação. A participação de consórcios poderia comprometer tal princípio, ao complexificar a avaliação de propostas e a fiscalização da execução contratual.
- **Agilidade e Simplificação:** A exclusão de consórcios do processo competitivo visa tornar o processo licitatório mais ágil e menos susceptível a disputas jurídicas, garantindo assim uma contratação mais eficiente e direta.
- **Riscos Jurídicos e de Execução:** Dada a importância estratégica das impressoras para o funcionamento adequado das atividades educacionais, a Administração Pública deve minimizar os riscos jurídicos e de execução contratual, o que se torna mais viável ao tratar com uma única empresa.

Em resumo, a vedação da participação de empresas na forma de consórcio está alinhada com os objetivos de garantir maior eficiência, controle, responsabilidade técnica e economia para a Administração Pública, em conformidade com o que regula a Lei nº 14.133/2021, priorizando-se assim, os princípios da economicidade, eficiência, e a busca do melhor interesse público.

#### 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A aquisição de impressoras de grande porte para as escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce demanda a consideração de impactos ambientais significativos, tanto no processo produtivo dos equipamentos quanto na sua operacionalização e descarte ao final do ciclo de vida. Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, em especial no art. 18, que trata da fase preparatória do processo licitatório, é imprescindível avaliar e considerar critérios de sustentabilidade e impactos ambientais, visando o desenvolvimento nacional sustentável.

- **Consumo de Energia:** As impressoras de grande porte podem consumir uma quantidade significativa de energia durante sua operação. A medida mitigadora para este impacto envolve a preferência por modelos com certificação de eficiência energética, como o selo Energy Star, o que assegura um uso mais eficiente da energia e redução do impacto ambiental.
- **Produção de Resíduos:** Cartuchos e toners das impressoras representam uma fonte considerável de resíduos químicos e sólidos. Para mitigar esse impacto, a aquisição deve priorizar produtos compatíveis com programas de reciclagem ou de reabastecimento de cartuchos, além de modelos que possibilitem o uso de tintas e toners com menor impacto ambiental.
- **Emissões de CO<sub>2</sub>:** Durante a fabricação, transporte e utilização das impressoras, há a emissão de CO<sub>2</sub>, contribuindo para o efeito estufa. Fomentar a aquisição de produtos provenientes de fornecedores locais ou regionais, quando possível, pode diminuir as emissões ligadas ao transporte. Além disso, equipamentos com maior eficiência energética contribuem para menores emissões durante o uso.
- **Uso de Papel:** O uso intensivo de papel pelas impressoras de grande porte pode resultar em desmatamento e perda de biodiversidade. Como medida mitigadora, deve-se incentivar o uso de papel reciclado ou certificado por órgãos de gestão florestal sustentável, além de promover práticas de impressão responsável, como impressão frente e verso e configurações de economia de tinta.
- **Ruído:** Impressoras de grande porte podem gerar níveis significativos de ruído, afetando o bem-estar de estudantes e professores. A seleção de modelos





projetados para operar com menos ruído é uma medida mitigadora relevante nesta categoria.

- **Consumíveis e Manutenção:** A necessidade de manutenção frequente e a substituição de consumíveis pode aumentar o impacto ambiental. Priorizar impressoras robustas, com longa vida útil e facilidade de manutenção, além de escolher modelos que aceitem consumíveis de alta capacidade, são medidas que podem mitigar tais impactos.

Ademais, no âmbito das ações previstas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente alinhadas ao art. 18, § 1º, XII, enfatiza-se a importância da inclusão de critérios de sustentabilidade ao longo do processo de contratação, visando não apenas à adequação ambiental, mas também à economicidade e à eficiência na gestão pública. Assim, as medidas mitigadoras propostas refletem o compromisso da Administração Pública com práticas de desenvolvimento sustentável e responsabilidade ambiental.

## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Em conformidade com a análise realizada com base nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133, de abril de 2021, e considerando todos os aspectos técnicos, econômicos e operacionais abordados no Estudo Técnico Preliminar, concluímos pela viabilidade e razoabilidade da contratação para a aquisição de impressoras de grande porte destinadas às Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce.

A fundamentação para tal posicionamento baseia-se nos seguintes pontos chave delineados na referida Lei:

- **Alinhamento com os Princípios da Administração Pública:** O presente processo de contratação está alinhado com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A escolha das impressoras de grande porte atende diretamente ao interesse público, garantindo que materiais didáticos e administrativos de qualidade sejam disponibilizados às instituições de ensino municipais.
- **Adequação ao Planejamento e à Lei Orçamentária:** O processo observa o princípio do planejamento, estando sua execução adequada às disposições orçamentárias do município, conforme estabelecido pelo art. 18, que ressalta a importância do planejamento compatível com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias.
- **Seleção da Proposta Mais Vantajosa:** A estratégia de seleção adotada assegura a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, conformemente ao objetivo do processo licitatório previsto no art. 11. Essa estratégia considera, inclusive, o ciclo de vida do objeto, englobando critérios de sustentabilidade e eficiência energética como fatores determinantes na escolha do fornecedor.
- **Desenvolvimento Nacional Sustentável:** O processo de aquisição prioriza critérios de sustentabilidade conforme exigido pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021, ao determinar especificações técnicas que incluem eficiência energética, uso de materiais recicláveis e funções que contribuem para a economia de papel, atendendo, assim, ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável.
- **Análise de Riscos e Economicidade:** Conforme o art. 18, a análise preliminar identificou e mitigou os riscos associados à contratação, garantindo que as





providências adotadas maximizem a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. A opção por não adotar o sistema de registro de preços baseia-se na justificativa de que, dada a natureza específica e as quantidades necessárias de impressoras de grande porte, a contratação direta apresenta-se como a opção mais econômica e eficiente.

Portanto, com base nas considerações supracitadas e nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, posicionamo-nos favoravelmente à realização desta contratação, por entender que ela se apresenta não apenas como viável e razoável, mas também como imprescindível para atender às necessidades educacionais do município de Ipaporanga-Ce, contribuindo significativamente para a qualidade do ensino oferecido pela rede municipal.

Ipaporanga / CE, 29 de abril de 2024

*assinado eletronicamente*

Antonio Gustavo Gomes de Sousa

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/24/PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20240405/0001-08**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Ipaporanga, através do Fundo Municipal de Educação, por meio do Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão pública: 24 de maio de 2024**

**Horário da sessão pública: 09:00**

**Critério de julgamento: Menor Preço por Item**

**Modo de disputa: Aberto**

**Link:** [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de impressoras de grande porte, para atender as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Item forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.3. 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;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.2 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.

2.8. A vedação de que trata o item 2.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

3.4.3. 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;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.





3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;**

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**





4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Fabricante, quando cabível;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. 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.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e,





após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Item

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 2,00 (dois reais)





5.10. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.12.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e





reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;





5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

- a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6.2. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.**

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.





6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6 deste Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.





6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.





7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12. A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:





7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

**7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.**

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18. Após o término do período destinado ao envio de documentação (habilitação ou proposta) especificado nos itens 7.11.1, a inclusão de novos documentos pode ser permitida apenas por meio de diligência, nos seguintes casos:

I) Para atualizar documentos cuja validade expirou após a data de recebimento das propostas;

II) Para submeter documentos declaratórios emitidos exclusivamente pelo licitante;

III) Para verificar as condições de habilitação ou de classificação do licitante, levando em conta fatos ou condições que já existiam antes da abertura da licitação.

7.19. A decisão de realizar diligências é tomada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com base em fundamentos claros e após consulta aos setores administrativos relacionados ao objeto da licitação. Esta decisão não estabelece um direito subjetivo ao licitante para a inclusão de documentos após o prazo definido nos itens 7.11.1.

7.20. A submissão de documentos complementares, substitutivos ou esclarecedores, através de diligência, deve ser efetuada conforme descrito no item 7.11.1. Expirado o prazo sem o envio da nova documentação, a oportunidade de anexar novos documentos é encerrada de forma definitiva, resultando na inabilitação ou desclassificação do participante do processo licitatório.

## 8. DOS RECURSOS





8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

**9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;





9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;





### 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 9.1.1 a 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 9.1.4 a 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens





9.1.1 a 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.





10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

11.6. Os licitantes 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 licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.





11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

Ipaporanga/CE, 08 de maio de 2024

***assinado eletronicamente***

**Acleriana Mota Ferreira**

Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Educação





**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/24/PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20240405/0001-08**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de impressoras de grande porte, para atender as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Impressora Multifuncional	2.0	Unidade	60.566,67	121.133,34
<p>Impressora multifuncional Multifunções laser a cores A3, Tamanho/resolução painel 10.1" / 1024 x 600 Volume de cópia/impressão (mensal) Rec. 25,000 páginas; Máx.<sup>1</sup> 150,000 páginas Vida toner Preto até 28,000 páginas CMY até 28,000 páginas Vida Unidade de imagem Preto até 225,000/1,000,000 páginas (tambor/revelador); CMY até 90,000/1,000,000 páginas (tambor/revelador) Memória sistema (standard/máx) 8,192 MB Disco rígido sistema SSD 256 GB (standard) Interface 10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n (opcional) Capacidade de entrada de papel 1,150 folhas / 6,650 folhas; Cassete de papel (standard) 1x 500 folhas; A6-A3; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup> 1x 500 folhas; A5-SRA3; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup>; Cassete de papel (opcional) 1x 500 folhas; A5-A3; 52-256 g/m<sup>2</sup> 2x 500 folhas; A5-A3; 52-256 g/m<sup>2</sup>; 1x 2,500 folhas; A4; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup>. Bandeja grande capacidade (opcional) 1x 3,000 folhas; A4; formatos personalizados; 52-256 g/m<sup>2</sup> Bypass 150 sheets; A6-SRA3; formatos personalizados; Banner; 60-300g/m<sup>2</sup> Frente e verso automático A5-SRA3; 52-256 g/m<sup>2</sup>. Modos de acabamento (opcional) Offset; Agrupar; Separar; Agrafar; Furar; Dobra meio; Dobra carta; Brochura; Capacidade de saída (standard) Máx. 250 folhas. Capacidade de saída (opcional) Máx. 3,300 folhas Agrafamento Máx. 50 folhas ou 48 folhas + 2 capas (até 209 g/m<sup>2</sup>) Dobra carta Máx. 3 folhas; Capacidade saída dobra carta Máx. 30 folhas; ilimitado (sem tabuleiro) Brochura Max. 20 folhas ou 19 folhas + 1 capa (até 209 g/m<sup>2</sup>). Capacidade saída brochura Max. 100 brochuras; ilimitado (sem tabuleiro)</p>					
2	Impressora Laser	2.0	Unidade	30.483,33	60.966,66
<p>Impressora multifuncional Multifunções laser a cores A3, Impressão, cópia, digitalização, envio e fax opcional Processador Dual Core de 1 GHz Painel tátil LCD TFT WVGA a cores de 17,8 cm/7 polegadas Standard: 2,0GB de RAM Standard: EMMC de 64 GB (espaço disponível de 30 GB) REDE Standard: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN sem fios (IEEE802.11b/g/n) OUTROS Standard: USB 2.0 (anfitrião) x 2, USB 2.0 (equipamento) x 1 Standard: 1200 folhas Máximo: 2300 folhas (com unidade de alimentação com cassetes-AW1 opcional) Standard: 250 folhas Máximo: 650 folhas (com finalizador interno-L1 e tabuleiro de cópia-T1 opcionais) Ordenar, agrupar, deslocar, grampear, furar, grampear eco, grampear a pedido As capacidades de finalização variam consoante as opções selecionadas Tabuleiro multifunções: fino, normal, grosso, reciclado, revestido, colorido, vegetal, Bond, transparência, etiqueta, perfurado, timbrado, envelope * A SRA3 não é compatível com papel revestido (257-300 g/m<sup>2</sup>) e grosso (257-300 g/m<sup>2</sup>) Cassete superior: fino, normal, reciclado, colorido, grosso, Bond, transparência, perfurado, timbrado, envelope* * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes B (standard). Cassete inferior: fino, normal, grosso, reciclado, colorido, Bond, transparência, perfurado, timbrado, envelope** Requer o kit acessório para alimentador de envelopes A (standard). Tabuleiro multifunções: Formato standard: SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, Formato B5R personalizado: 98,4 x 139,7 mm a 320,0 x 457,2 mm Envelopes: COM10 n.º 10, Monarch, ISO-C5, DL Formato personalizado de envelope: 98,0 x 98,0 mm a 320,0 x 457,2 mm Cassete superior: Formato standard: A4, A5, A5R, A6R, B5 Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a 297,0 x 215,9 mm Envelope: ISO-C5 * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes B (standard). Cassete inferior: Tamanho standard: A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5 e B5R Formato personalizado: 105,0 x 148,0 mm a 304,8 x 457,2 mm Envelope*: COM10 n.º 10, Monarch, DL * Requer o kit acessório para alimentador de envelopes A (standard). Tabuleiro multifunções: 52 a 300 g/m<sup>2</sup> Cassete superior/inferior: 52 a 256 g/m<sup>2</sup> Duplex: 52 a 220 g/m<sup>2</sup> 4 segundos ou menos* * Período de tempo após ligar o equipamento até o ícone de cópia ser apresentado e estar ativo para utilização no tela tátil Após modo de suspensão: 10 segundos ou menos 10 segundos ou menos* *Período de tempo desde que liga o equipamento até a cópia estar pronta (sem reserva de impressão) 565 x 687 x 891 mm 1168 x 1116 mm Aprox.</p>					
3	Cilindro máquina impressora copiadora	10.0	Unidade	2.960,00	29.600,00



Cilindro independente capacidade para 86.000,00 impressões (obs.: maquina possui quatro unidades de cilindro)					
4	Coletor toner	10.0	Unidade	1.276,33	12.763,30
Toner compativel laser colorida cor preto capacidade para 36.000,00 impressões					
5	Peça / Acessório - Impressora / Copiadora	10.0	Unidade	1.653,33	16.533,30
Toner compativel laser colorida color capacidade para 36.000,00 impressões					
6	Peça acessório - impressora copiadora	10.0	Unidade	663,33	6.633,30
Toner compatível laser colorida cor preto capacidade para 28.000,00 impressões					
7	Peça / Acessório - Impressora / Copiadora	10.0	Unidade	1.673,33	16.733,30
Toner compativel color capacidade para 28.000,00 impressões					
8	Cilindro fotorreceptor máquina copiadora	10.0	Unidade	2.486,67	24.866,70
Unidade de cilindro preta capacidade para 225.000,00 impressões					
9	Cilindro Máquina Impressora / Copiadora	10.0	Unidade	2.916,67	29.166,70
Unidade de cilindro color capacidade para 225.000,00 impressões					
10	Guilhotina	2.0	Unidade	2.986,33	5.972,66
Guilhotina Semi-industrial 858 A4 - 400 Folhas. Guilhotina com 32cm de boca com trava de segurança para corte de até 400 folhas de papel tamanho A4. Especificações: Trava de segurança automática da faca; Braço longo e resistente; Manopla de borracha; Manivela para prensar o material a ser cortado; Pés de borracha para melhor fixação; Pintura eletrostática com mais resistência; Mesa milimetrada; Guia de precisão no esquadro; Regulagem do esquadro com trava; Faca de corte. Dimensões: Comprimento de corte: 32cm Capacidade tamanho da folha: A4. Tamanho da Base: 53cm x 38cm x 4cm. Capacidade de corte: 400 folhas papel 75g. Pes: 17 kG. Medidas da embalagem: 60x44x24 cm. Trava de segurança: Sim. Escala: Milimétrica. Manivela para prensar o material a ser cortado. Pés de borracha para melhor fixação					
11	Prensa blocagem	2.0	Unidade	6.223,33	12.446,66
PRENSA BLOCAGEM, ALTURA MÁXIMA PILHA: 52 CM, LARGURA ÚTIL: 51 CM, PROFUNDIDADE ÚTIL: 38 CM, TIPO FUNCIONAMENTO: ELÉTRICO, ALIMENTAÇÃO: 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 SECADORES, LIGA, DESL. AUTOMÁTICO, MESA SUPLEMENT, APLICAÇÃO: COLAGEM BLOCO DE PAPEL					
12	Plastificadora	2.0	Unidade	4.246,67	8.493,34
PLASTIFICADORA, PLASTIFICADOR 220V. Potência 500W. Temperatura 100°C a 200°C. Espessura do material: Até 1mm. Largura máxima do plástico: 330mm. Tipo de plástico: Plástico para plastificação. Dimensões da Máquina (C x L x A): 510 x 200 x 120mm					
13	Plástico reprografia	5.0	Pacote 100 UN	3.033,00	15.165,00
PLÁSTICO REPROGRAFIA, MATERIAL: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, APLICAÇÃO: PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de



1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 360.474,26 (trezentos e sessenta mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria de Educação do Município de Ipaporanga.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data



de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição



do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;
- 8.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **Qualificação Técnica**

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS.**

9.1. Será dispensada a apresentação de amostra física, sendo que o proponente primeiro classificado deverá, sem ônus para a Administração Municipal e mediante solicitação do Pregoeiro, apresentar catálogo ou folder (contendo fotos e descrição completa) do produto cotado para conferência das especificações e da qualidade, a ser enviado na Plataforma m2atecnologia – documentos complementares, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação no sistema eletrônico.

9.2. As especificações do catálogo/folder deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e devidamente identificada com o número do Pregão e nome do licitante, conter os respectivos prospectos, documentação técnica e manuais, se for o caso, e dispor informações quanto às suas características, marca e modelo.

9.3. O setor responsável da Prefeitura Municipal de Ipaporanga terá um prazo de 02



(dois) dias úteis para decidir sobre aprovação ou não. Em caso de rejeição das especificações do catálogo/folder, será facultado Prefeitura Municipal de Ipaporanga, convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação de proposta e catálogo para verificação.

## **10. DA GARANTIA DO BEM**

10.1. Conforme proposta, os bens indicados na descrição do objeto deste termo de referência, são garantidos pelo período definido pelo fabricante, sendo de sua inteira responsabilidade todos os serviços, regulagens, calibrações, reparos, fornecimento e substituição de peças e acessórios defeituosos, na forma descrita no Termo de Garantia do Fabricante, que é aceito pela CONTRATANTE, sem prejuízo de outras condições estabelecidas no Instrumento Editalício que rege a presente aquisição, não sendo aceitas medidas técnicas paliativas com o intuito de sanar problemas sem a troca do material danificado..

## **11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação 0903.12.361.0221.2.060 - Gestão Administrativa da Educação Básica - Fundamental 30%, no elemento de despesa: 44905235 - Equipamentos e Material Permanente e 33903099 - Outros Materiais de Consumo.

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

Ipaporanga/CE, 07 de maio de 2024



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/24/PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20240405/0001-08**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAPORANGA, ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O MUNICÍPIO DE IPAPORANGA**, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO-FUNDEB**, instituição de direito público interno, com endereço à Avenida Maria Erimar Ribeiro de Paiva, nº 23, Bairro Alto do Bom Princípio, na cidade de Ipaporanga, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 06.086.161/0001-26, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Educação-FUNDEB, Sra. Acleriana Mota Ferreira, residente à Rua Manoel de Paula, nº 10, Centro, Ipaporanga-CE, portadora do CPF nº 010.087.693-55, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no ....., sediado(a) na ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) do ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 00003.20240415/0002-44 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de impressoras de grande porte, para atender as necessidades das Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Ipaporanga-Ce., conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A proposta do CONTRATADO; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**



2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2024, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO**

3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme estabelecido no item 4.5 do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX (por extenso).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22 de abril de 2024.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última



variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Fundo Municipal de Educação para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;



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

8.1.8.2. Concluída a instrução do requerimento, a contar da data do protocolo, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;

9.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos



pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores , o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

9.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

9.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na licitação;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);



9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.15. Apresentar ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou outro documento que venha a ser solicitado pelo CONTRATANTE para comprovação do atendimento às cláusulas de sustentabilidade contidas no Termo de Referência.

9.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);



11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

11.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

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

11.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser



compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação 0903.12.361.0221.2.060 - Gestão Administrativa da Educação Básica - Fundamental 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo 44905235 - Equipamentos e Material Permanente;

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato 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 DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do Fundo Municipal de Educação na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Ipaporanga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ipaporanga/CE, XX (dia) de XXX (mês) de 20XX (ano).



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_