



EDITAL RETIFICADO





**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO COM INVERSÃO DE FASES**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO COM INVERSÃO DE FASES

DATA DA ABERTURA DA DISPUTA: 22/09/2026

HORÁRIO DA DISPUTA: 08:30min. Horário de Brasília-DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico LICITANET no endereço eletrônico: <http://www.licitanet.com.br>

OBJETO: Futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, para atender às demandas das secretarias do município de Barra do Garças – MT.

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS - ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da Secretaria de Administração Setor de Licitação e Contratos com sua sede administrativa sito à Rua Independência nº 739 - Centro, CEP: 78600-116, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, (*Sistema de Registro de Preços*) do tipo **MENOR PREÇO** por **LOTE**, e pelo modo de disputa **ABERTO COM INVERSÃO DE FASES** (habilitação antes das propostas), com abertura em **22/09/2026** às 08h30min. O Pregão será conduzido pela Pregoeira designada através da Portaria nº 23.583/2026, o certame e a(s) contratação(ões) dele decorrente(s), serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 5. 385/2024 (normativo da categoria Pregão), Decreto Municipal n.º 5.383/2024 (normativo da categoria de bens comuns e de luxo), Decreto Municipal n.º 5.849/2026 (Sistema de Registro de Preços), Decreto Municipal n.º 5.779/2025 (serviços contínuos), legislação correlata e demais exigências deste edital.



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, para atender às demandas das secretarias do município de Barra do Garças – MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida por **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por **LOTE**.

1.4. O modo de disputa será aberto com inversão de fases.

1.5. O preço máximo estimado desta contratação é de **R\$ 2.523.954,82 (dois milhões, quinhentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e dois centavos)**.

1.6. Os recursos orçamentários pertinentes correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

a) Detalhamento da Fonte de Recurso constante no Anexo I – Termo de Referência.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico <http://www.licitanet.com.br>, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente por meio da troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3. 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 pela Pregoeira.

2.4. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de sua abertura, e mediante decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações,



devendo proceder imediatamente às correções e/ou alterações dos registros quando constatada qualquer incorreção ou quando estes se tornarem desatualizados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico os licitantes que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e estejam devidamente credenciados junto à plataforma eletrônica Licitanet (www.licitanet.com.br), por meio da qual ocorrerá integralmente a sessão pública.

3.2. O SICAF poderá ser utilizado subsidiariamente pela Administração para consultas cadastrais, diligências e verificações documentais, observadas as disposições da Lei nº 14.133 de 2021, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018 e respectivas alterações.

3.3. O presente certame é destinado à ampla concorrência, assegurando-se, como critério de desempate, o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. A obtenção dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Para os fins deste Edital, consideram-se equiparados às microempresas e empresas de pequeno porte o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física, o microempreendedor individual – MEI e as sociedades cooperativas enquadradas na legislação pertinente.

3.6. Os interessados deverão estar devidamente credenciados junto à plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), observadas as regras de acesso e operacionalização do sistema eletrônico até a data e horário previstos para abertura da sessão pública.

3.7. O SICAF poderá ser utilizado pela Administração apenas como ferramenta auxiliar de consulta cadastral e realização de diligências durante a fase de habilitação, não constituindo condição obrigatória autônoma para participação no certame.

3.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico as declarações exigidas pelo sistema e por este Edital.

3.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida legislação.

3.8.2. A assinalação do campo “não” produzirá o efeito de impedir a fruição do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ainda que o licitante seja enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.



- 3.8.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.
- 3.8.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, comprometendo-se a declarar quaisquer ocorrências supervenientes.
- 3.8.5.** Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 3.8.6.** Que sua proposta foi elaborada de forma independente.
- 3.8.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.9.** Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das hipóteses previstas no Art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021 e demais vedações estabelecidas neste Edital.
- 3.9.1.** Que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.
- 3.9.2.** Cujo ramo de atividade não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- 3.9.3.** Estrangeiro que não possua representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.9.4.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.9.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.9.6.** Pessoa jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta.
- 3.9.7.** Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão contratual, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.
- 3.9.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si.
- 3.9.9.** Pessoa jurídica condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes.
- 3.9.10.** Licitante impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 3.9.11.** Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3.9.12.** Empresa em processo de falência.
- 3.9.13.** Empresa submetida a concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 3.9.14.** Empresa reunida em consórcio.

3.9.15. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

3.9.16. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.10. As condições de participação serão verificadas pela Pregoeira durante a análise dos documentos de habilitação;

3.11. 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.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 3.9.4, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13. O disposto no subitem 3.9.4 não impede a licitação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. O impedimento de que trata o subitem 3.9.10 e 3.9.11, 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.

3.15. A vedação de que trata o subitem 3.11 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.

3.16. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato/ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá



participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

3.18. Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do Art. 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.

3.19. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

3.20. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.21. Da participação de empresas em consórcio:

3.21.1. Conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar, **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

3.22. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa

3.22.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- I. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- II. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV. o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.23. Da participação de pessoa física:

3.23.1. Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, não será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

3.24. Da Participação de empresas estrangeiras

3.24.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que funcionem no País, sendo exigidos os documentos de habilitação descritos no item 11 deste edital, por meio de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente apresentados em tradução livre, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.383 de 22 de fevereiro de 2024.

3.25. Da subcontratação da Lei 14.133/21:

3.25.1. É admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares ao objeto deste certame. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal dos serviços.

3.25.2. A subcontratação não poderá abranger a parcela principal do serviço nem desvirtuar a natureza da contratação, sob pena de ser considerada mera intermediação vedada por lei.

3.25.3. A subcontratada deverá comprovar, perante a Administração, a sua **regularidade fiscal e qualificação técnica** compatível com a parcela a ser executada.

3.25.4. A subcontratação não poderá abranger atividades essenciais relacionadas ao fornecimento dos materiais objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

3.25.5. A autorização para subcontratar **não retira nem diminui a responsabilidade integral da contratada principal** perante o Município de Barra do Garças, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual perante o Município de Barra do Garças.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio do registro cadastral no <https://licitanet.com.br/> a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. O acesso do operador ao sistema do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. 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/internet ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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 não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do <https://licitanet.com.br/> por contato pelo telefone: (66) 3402-2000 ramal 2045/2052 ou pelo e-mail: licitacao@barradogarcas.mt.gov.br ou pregao@barradogarcas.mt.gov.br;

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. No presente Pregão Eletrônico, em observância ao Art. 17, §1º, da Lei nº 14.133 de 2021, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

5.6. 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;

5.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º inciso XXXIII, da Constituição Federal;

- 5.8.** 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;
- 5.9.** 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.
- 5.10.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.11.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, equiparadas ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º da Lei nº 14.133 de 2021.
- 5.12.** A assinalação do campo 'não' apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, equiparada ou sociedade cooperativa.
- 5.13.** A falsidade de qualquer declaração apresentada, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021 e neste Edital.
- 5.14.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.15.** 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.
- 5.16.** 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.
- 5.17.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.18.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.19.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.20.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



5.21. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.22. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.23. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. valor total do LOTE;

6.3. Descrição detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência;

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

6.5. O licitante não poderá se identificar no preenchimento da proposta.

6.6. 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/serviço.

6.7. 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.

6.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

6.10. 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.



- 6.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.12.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 6.14.** assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, inciso IX da Constituição Federal;
- 6.15.** 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.
- 6.16.** A empresa licitante deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, como anexo à proposta:
- 6.17. DECLARAÇÃO** de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 6.18. DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista no inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 6.19.** Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, **DECLARAÇÃO** de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do ANEXO IV do edital.
- 6.20.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos nos itens deste Edital.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, na plataforma <https://licitanet.com.br/> ou via e-mail nos endereços licitacao@barradogarcas.mt.gov.br; pregao@barradogarcas.mt.gov.br, em até 3 (três) dias úteis contados retroativamente a partir do dia útil imediatamente anterior à data de abertura do certame.
- 7.2.** Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante



e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

7.3. A Pregoeira responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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

7.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

7.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido conforme lei vigente e vincularão os participantes e a Administração.

7.7. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do Art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA ANÁLISE DE HABILITAÇÃO E DA FASE COMPETITIVA (INVERSÃO DE FASES)

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema LICITANET, na data e horário indicados neste Edital.

8.2. O certame adotará o rito de **Inversão de Fases**, de modo que a **fase de habilitação ocorrerá antes da fase de lances**, seguindo a sequência lógica do sistema eletrônico.

8.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.4. Fase de Habilitação: Aberta a sessão, a Pregoeira procederá à **Análise dos documentos habilitatórios** de todos os participantes.

8.4.1. Encerrada a análise, o sistema abrirá o prazo de **15 (quinze) minutos** para a **Primeira Intenção de Recurso**, onde os licitantes deverão manifestar, de forma imediata e motivada, seu interesse em recorrer contra os atos de habilitação ou inabilitação.

8.4.2. A ausência de manifestação imediata e motivada neste momento acarretará a decadência do direito de recorrer desta fase.

8.5. Classificação e Ordenação: Após a etapa de habilitação e manifestação de recursos, o sistema efetuará o **ordenamento automático** das propostas classificadas.

8.5.1. Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com o edital ou que identifique o licitante, sendo a decisão sempre fundamentada e registrada no sistema.



8.6. Fase de Lances (Fase Competitiva): Somente as propostas classificadas e cujos licitantes tenham sido habilitados participarão do **Início da Fase Competitiva**.

8.7. Durante todas as etapas, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens em tempo real entre a Pregoeira e os licitantes para acompanhamento dos atos.

8.8. Dos lances

8.8.1. 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.

8.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

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

8.8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$0,01(um centavo).

8.8.5. 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.

8.9. Do modo de disputa

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

8.9.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações.

8.9.3. 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.

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

8.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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



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

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

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

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

8.9.12. Retornando a conexão da Pregoeira ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

8.9.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Considerando as normas gerais e também o Decreto Municipal nº 5.385 de 26 de fevereiro de 2024 em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas 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.

9.2. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas 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.

9.3. A mais bem 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte e equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas 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.



9.5. 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.

9.6. Após aplicada as supracitadas regras, persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, naquela ordem estabelecida.

9.7. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. Da negociação

9.8.1. 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, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.8.2. 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.

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

9.8.4. Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.9. Da apresentação de proposta adequada ao último lance ofertado

9.9.1. A Pregoeira solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, 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.

9.9.2. A Proposta de Preços ajustada deverá ser enviada para os e-mails licitacao@barradogarcas.mt.gov.br e pregao@barradogarcas.mt.gov.br ou campo próprio na plataforma licitanet a ser solicitado durante a sessão.

9.9.3. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo a Pregoeira informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

9.9.4. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **antes de findo o prazo.**

9.9.5. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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.

10.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

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

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5. contiver vícios insanáveis;

10.6. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

10.7. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

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

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

10.10. Para os fins do disposto nos subitens 10.5 e 10.9, poderão ser considerados vícios sanáveis, entre outras, as seguintes medidas:

I. a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II. o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III. aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV. a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V. a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI. a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

10.11. A Pregoeira poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 10.10 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

10.12. No caso de apresentação de proposta inexecutável (subitens 10.7 e 10.8), a Pregoeira, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

10.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 10.10 e subitem 10.12, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

10.14. Poderão ser considerados indícios de inexecutabilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.15. Da Amostra (não se aplica a este objeto)

10.16. Conforme decidido no planejamento da contratação, caso previsto no Termo de Referência a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido Termo, sob pena de não aceitação da proposta.

10.17. DO CADASTRO DE RESERVA

10.17.1. Após a definição do licitante vencedor e para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, será constituído um **cadastro de reserva**.

10.17.2. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, o Pregoeiro questionará os licitantes classificados que apresentaram propostas inferiores ao valor máximo estimado se possuem interesse em integrar o cadastro de reserva.

10.17.3. O cadastro será composto pelos licitantes que:

- I – Aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com **preços iguais aos do adjudicatário** (vencedor); ou
- II – Optarem por **manter sua proposta final**, caso não aceitem o preço do vencedor.

10.17.4. Para os licitantes que manifestarem interesse, será aberto prazo no sistema para que encaminhem a **proposta final realinhada e assinada**, a qual deverá refletir o preço do vencedor ou o seu último lance, conforme a opção manifestada no item anterior, passando a integrar o cadastro de reserva da Ata.

10.17.5. Na ordem de classificação, os licitantes que aceitarem o preço do vencedor (inciso I) terão **preferência de contratação** sobre os que mantiverem sua proposta original (inciso II).

10.17.6. O cadastro de reserva tem por objetivo garantir o fornecimento em caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata ou nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

10.17.7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada se houver a necessidade de sua convocação para assumir o objeto da licitação.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DA INVERSÃO DE FASES

11.1. Em observância ao disposto no Art. 17, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, a presente licitação será realizada com **inversão de fases**, sendo a **habilitação anterior** à análise, ao julgamento das propostas e à fase de lances.

11.2. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante, são exigidos nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021 e deverão ser inseridos exclusivamente via sistema LICITANET até a data e horário limite do certame.

11.3. Aberta a sessão pública, a Pregoeira procederá à verificação dos documentos de habilitação de todos os licitantes. Como condição prévia a esse exame, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação e a existência de sanções que impeçam a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

11.3.1. SICAF;

11.3.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

11.3.3. Banco de dados de penalidades do município (cadastro de empresas sancionadas/suspensas).



11.4. A consulta aos cadastros abrangerá a empresa licitante e seu sócio majoritário (Art. 12, §8º, da Lei nº 14.230/2021). Constatada a existência de sanção ou tentativa de burla por vínculos societários, o licitante será reputado inabilitado.

11.5. Primeira Intenção de Recurso: Encerrada a análise dos documentos de habilitação, o sistema abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer contra os atos praticados nesta fase.

11.5.1. A ausência de manifestação imediata e motivada acarretará a decadência do direito de recorrer em relação aos atos de habilitação ou inabilitação praticados nesta etapa, nos termos da legislação vigente.

11.6. Concluída a fase de habilitação, e não havendo impedimento legal para o prosseguimento do certame, o sistema procederá ao ordenamento das propostas aptas, dando início à fase competitiva de lances.

11.7. Encerradas as etapas de lances, negociação e julgamento das propostas, será oportunizada nova manifestação de intenção de recurso quanto aos atos praticados nessas fases, observando-se o prazo de 15 (quinze) minutos para manifestação imediata e motivada.

11.7.1. Em conformidade com o rito da fase recursal única previsto no Art. 165, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais, abrangendo as matérias objeto de intenção de recurso registradas tanto na fase de habilitação quanto na de julgamento, iniciar-se-á somente após o encerramento do último momento de manifestação de intenção de recurso. Findo o prazo do recorrente, os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.7.2. Os recursos interpostos serão processados e julgados na forma da legislação vigente, garantindo-se o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal administrativo.

11.8. Da Aplicação dos Benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e da Regularização Fiscal.

11.8.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que pretenderem usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, ou documento equivalente admitido pela legislação vigente, bem como declaração firmada por seu representante legal de que atende aos requisitos legais para enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e está apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida legislação.

11.8.2. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.

11.8.3. Constatada, durante a fase de habilitação, a existência de restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e verificado o seu direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, a licitante permanecerá habilitada para prosseguimento nas etapas subsequentes do certame, não sendo a restrição motivo para sua inabilitação imediata.

11.8.4. Encerrada a fase de habilitação e concluídas as etapas de lances, negociação e julgamento, sendo a licitante beneficiária da Lei Complementar Federal nº 123/2006 detentora da melhor oferta e tendo sua proposta final aceita pela Pregoeira, será declarada vencedora provisória e convocada para regularização da documentação fiscal e trabalhista eventualmente pendente.

11.8.5. Nessa hipótese, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das certidões devidamente regularizadas, contado da declaração de vencedora provisória, podendo referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada da licitante e a critério da Administração, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11.8.6. O benefício previsto neste item restringe-se exclusivamente à regularização da documentação fiscal e trabalhista, não se aplicando aos documentos relativos à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, habilitação jurídica, declaração de enquadramento, certidão simplificada da Junta Comercial ou quaisquer outros documentos exigidos neste Edital.

11.8.7. A licitante beneficiária da Lei Complementar Federal nº 123/2006 permanece obrigada a cumprir todos os demais prazos e exigências estabelecidos neste Edital, inclusive o prazo para envio da proposta final readequada e demais documentos eventualmente solicitados pela Pregoeira durante a sessão pública.

11.8.8. O não encaminhamento da proposta final readequada ou de outros documentos regularmente solicitados pela Pregoeira nos prazos fixados implicará a desclassificação da licitante, por descumprimento das disposições editalícias, não se confundindo tal situação com o direito à regularização fiscal e trabalhista assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11.9. A não regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo legal concedido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.10. Dos Documentos de habilitação exigidos:

11.10.1. Habilitação jurídica:

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

11.10.3. 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> ;

11.10.4. 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;

11.10.5. 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.

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

11.10.7. 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.

11.10.8. 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.

11.10.9. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte

estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos Art. 42 a Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.11.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

11.11.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br . Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;

11.11.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

11.11.6. Prova de Regularidade Tributária para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

11.11.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Ato CGJT nº 01, de 21 de janeiro de 2022.

11.11.8. Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

11.12. Qualificação Econômico-Financeira:

11.12.1. Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial autor/réu, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente



será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

11.12.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial.

11.12.4. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei nº 14.133, de 2021 Art. 69 §6º).

11.12.5. 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).

11.12.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Total
SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.12.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por

profissional habilitado da área contábil, apresentada. conforme o Art. 69. § 4º Da lei 14.133/2021.

11.13. Qualificação Técnica:

11.13.1. Atestado (mínimo 01) ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação.

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) O fornecedor 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.
- c) A licitante deverá atentar-se e cumprir, integralmente, as exigências de habilitação específicas constantes no Anexo I. Termo de Referência, que integra este Edital e complementa as disposições do presente item, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.
- d) Para fins de comprovação da capacidade técnica e aptidão para execução do objeto, a licitante deverá apresentar, além dos documentos de habilitação previstos na legislação aplicável, documentação que demonstre experiência na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, compatíveis com as características técnicas e operacionais do objeto desta contratação.
- e) A comprovação da capacidade técnico-operacional será realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executa ou executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto licitado, incluindo manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais ou scanners, fornecimento e substituição de peças e componentes, suporte técnico especializado ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.
- f) Os atestados apresentados deverão demonstrar compatibilidade da experiência da licitante com o objeto pretendido, especialmente quanto à execução de serviços técnicos em equipamentos de impressão, realização de manutenções preventivas e



corretivas, substituição de componentes internos, fornecimento de peças, suporte técnico operacional e disponibilização de equipamentos compatíveis com impressoras laser, impressoras jato de tinta, equipamentos multifuncionais ou scanners.

g) A Administração poderá admitir o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que demonstrada a aptidão para execução do objeto em características, complexidade operacional e natureza compatíveis com a contratação pretendida.

h) A licitante deverá declarar que dispõe de estrutura operacional, equipe técnica especializada, ferramental técnico, suporte operacional e capacidade logística suficientes para execução dos serviços contratados, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, suporte técnico e disponibilização dos equipamentos locados, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

i) A licitante deverá declarar que as peças, componentes, equipamentos e materiais eventualmente utilizados na execução contratual atenderão às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, requisitos de compatibilidade e condições de desempenho exigidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços contratados.

j) A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para verificação da autenticidade, veracidade e compatibilidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

11.14. Declarações:

11.14.1. Declaração do Anexo IV – Conforme modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

11.14.2. Declaração do Anexo V - Conforme modelo de declaração Unificada;

11.14.3. Declaração do Anexo VI - Conforme modelo de Termo de nomeação de Preposto;

11.14.4. Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo ANEXO VII;

11.15. Do Formalismo Moderado e do Saneamento de Falhas

11.15.1. Na análise das propostas, dos documentos de habilitação e dos demais atos praticados pelos licitantes, a Pregoeira observará os princípios da razoabilidade, da



proporcionalidade, da competitividade, da busca da proposta mais vantajosa para a Administração e do formalismo moderado, privilegiando a obtenção do resultado mais adequado ao interesse público.

11.15.2. Erros materiais, falhas formais, omissões sanáveis ou irregularidades que não comprometam a validade jurídica dos documentos, a compreensão de seu conteúdo, a isonomia entre os licitantes ou a segurança do procedimento poderão ser objeto de diligência destinada ao saneamento ou à complementação de informações, nos termos do Art. 64 da Lei nº 14.133 de 2021.

11.15.3. As diligências poderão ser promovidas pela Pregoeira em qualquer fase do certame, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

11.15.4. A aplicação do princípio do formalismo moderado não autoriza o descumprimento das exigências essenciais previstas neste Edital, nem permite tratamento diferenciado entre os licitantes, devendo ser observados, em todos os casos, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da transparência e da vinculação ao instrumento convocatório.

11.15.5. A eventual inabilitação, desclassificação ou aplicação de qualquer medida restritiva somente ocorrerá quando a irregularidade constatada comprometer a validade da proposta, a comprovação das condições de habilitação, a competitividade do certame ou a segurança jurídica da contratação.

12. DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Após a fase de lances que trata os subitens deste Edital, o licitante provisoriamente classificado deverá encaminhar **AS PROPOSTAS REALINHADAS CONFORME FASE DE LANCES PREVISTO NESTE EDITAL**, via sistema eletrônico, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, **contado da solicitação**.

12.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **PODERÁ** ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou ter sido emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133 de 2021, assim, sua regularidade será verificada através do respectivo cadastro.

12.3. Caso faça uso da faculdade de que trata o subitem 12.2 é dever do licitante atualizar previamente a documentação constante no aludido cadastro, para que estejam vigentes na fase de habilitação e possa ser comprovada, ou encaminhar, no prazo previsto no subitem 12.1 a respectiva documentação atualizada, conforme solicitação.



12.2.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, em campo próprio da plataforma <https://licitanet.com.br/>.

12.4. 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.

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

12.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

12.10. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.11. A diligência de que trata o subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, a Pregoeira/comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

12.12. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação da Pregoeira, sob pena de inabilitação.

12.13. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

12.14. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pela Pregoeira no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Pregoeira.

12.15. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR); preferencialmente **compactados**.

12.16. Os documentos remetidos por meio do sistema <https://licitanet.com.br> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira. Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Pregoeira, no end. Rua Independência nº 739 – Centro, CEP: 78600-116, Barra do Garças - MT.

12.17. 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.

12.18. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.19. A habilitação será ou poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

12.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus documentos ou dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis.

12.22. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.23. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.25. No caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, quando houver inabilitação do licitante que estava como

provisoriamente vencedor, e, antes da Pregoeira passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto.

12.26. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.27. Após o encerramento da fase de habilitação, a Pregoeira disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

13. DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

13.1. 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 Art. 63, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

13.2. 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.

13.3. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

13.4. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.5. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo 15 (quinze) minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos praticados durante o procedimento licitatório caberá recurso administrativo, nos termos do Art. 165 da Lei nº 14.133 de 2021, observadas as disposições deste Edital.

14.2. Em razão da adoção da inversão de fases prevista no Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133 de 2021, o certame observará o rito da fase recursal única, nos termos do Art. 165, § 1º, inciso II da referida norma. Serão oportunizados aos licitantes dois momentos distintos para registro da intenção de recorrer (o primeiro imediatamente após a habilitação e o segundo após o julgamento das propostas), ficando a apresentação das razões e contrarrazões recursais



concentrada em um único período, que se iniciará somente após a declaração do licitante vencedor.

14.3. Encerrada a análise dos documentos de habilitação, será aberto o prazo de 15 (quinze) minutos para que os licitantes manifestem, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer contra os atos de habilitação ou inabilitação praticados nesta etapa.

14.3.1. Havendo manifestação de intenção de recurso e sendo esta admitida pela Pregoeira, será concedido ao recorrente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

14.3.2. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo concedido ao recorrente.

14.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recurso acarretará a decadência do direito de recorrer quanto aos atos praticados na fase de habilitação.

14.4. Encerrada a fase de habilitação e observados os procedimentos recursais eventualmente instaurados, o certame prosseguirá para a fase competitiva de lances, negociação e julgamento das propostas.

14.5. Concluídas as etapas de lances, negociação e julgamento das propostas, será aberto novo prazo de 15 (quinze) minutos para manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer quanto aos atos praticados nessas fases.

14.5.1. Havendo manifestação de intenção de recurso e sendo esta admitida pela Pregoeira, será concedido ao recorrente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

14.5.2. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo concedido ao recorrente.

14.5.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recurso acarretará a decadência do direito de recorrer quanto aos atos praticados na fase de julgamento das propostas, negociação e demais atos subsequentes.

14.6. As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio do sistema eletrônico LICITANET, em campo próprio, ou, quando comprovadamente inviável, por meio

do endereço eletrônico informado neste Edital, observadas as orientações da Pregoeira durante a sessão pública.

14.7. Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos, bem como acesso aos documentos constantes do processo administrativo, por meio da plataforma eletrônica e dos demais meios disponibilizados pela Administração, para subsidiar a elaboração das razões e contrarrazões recursais.

14.8. O recurso será dirigido à Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo devidamente instruído à Autoridade Competente para julgamento.

14.9. Recebido o recurso, a Autoridade Competente deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do Art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133 de 2021.

14.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14.11. O recurso administrativo e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até a prolação da decisão final pela autoridade competente.

14.12. Na elaboração de suas decisões, a Pregoeira e a Autoridade Competente poderão solicitar manifestação do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores técnicos da Administração, visando subsidiar adequadamente a decisão administrativa.

14.13. Caso seja necessária a realização de diligências, consultas técnicas, emissão de parecer jurídico ou quaisquer outras providências indispensáveis à adequada instrução processual, os prazos para análise e julgamento poderão ser suspensos pelo período estritamente necessário à conclusão dessas medidas, mediante decisão devidamente motivada e juntada aos autos.

14.14. A concessão dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não altera nem suspende os prazos recursais previstos neste Edital, permanecendo obrigatória a observância dos prazos para manifestação da intenção de recurso, apresentação das razões recursais e apresentação das contrarrazões.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, a Pregoeira deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e



procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda a adoção de uma das condutas constantes do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA ENTREGA DO OBJETO

16.1. As condições e obrigações referente a entrega do objeto, devem seguir as disposições constantes no Termo de Referência;

17. DO PAGAMENTO

17.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a contratada deverá observar o disposto no Termo de Referência (dos critérios de medição e pagamento).

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo III do presente instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133 de 2021.

18.2. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

18.4. Na assinatura do contrato, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização da ARP, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.5. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a ARP nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

18.6. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do subitem 18.5, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.



18.7. Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço que trata o subitem 18.6, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

18.8. Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 18.5, 18.6 e 18.7, a Administração não poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 18.1 deste Edital caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

18.10. Conforme identificado no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do Estudo Técnico Preliminar, serão observadas na gestão e fiscalização do contrato, além das ações previstas no Plano Básico de Fiscalização, disponível no sítio eletrônico do município, no link: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/> as ações específicas para o objeto contratado, conforme abaixo descrito:

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, quais sejam:

19.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.3. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.4. dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

19.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.7. não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a validade da ARP;

19.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.12. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os



fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

19.14. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.15. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10 % sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **19.1 a 19.12**, conforme Art.156, § 3º da Lei 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.2 a 19.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.8 a 19.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.16. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.18. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.19. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 19.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



19.20. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 deste Edital será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.21. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

19.23. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133 de 2021.

20. DA RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS)

20.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

§1º. A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.

§2º. A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

§3º. O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

§4º. O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

21. DA COMPROVAÇÃO DA RESERVA LEGAL DE CARGOS

21.1. Em atendimento ao disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991, as empresas participantes deste certame que possuírem a partir de 100 (cem) empregados deverão



apresentar, na fase de habilitação, certidão expedida por órgão competente que ateste o cumprimento da cota legal de reserva de cargos destinada a pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, bem como, quando aplicável, de aprendizes, nos termos da legislação vigente. Referida certidão possui presunção de veracidade, ficando a Administração Pública autorizada a solicitar a documentação comprobatória pertinente, caso haja interposição de recurso, impugnação ou qualquer questionamento que demande a verificação da autenticidade das informações apresentadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

22.4. 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, pela Pregoeira.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no Art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.8. 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, endereço eletrônico:

https://licitanet.com.br/https://www.gp.srv.br/transparencia_barradogarcas/servlet/licitacoes_v2?1.



23. DO FORO

23.1. Fica eleito, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, o foro da comarca de Barra do Garças – MT, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barra do Garças - MT, 25 de agosto de 2026

Adilson Gonçalves de Macedo
Prefeito Municipal
Portaria nº 3516/2025





INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ✓ **ANEXO I.** TERMO DE REFERÊNCIA;
- ✓ **ANEXO II.** MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- ✓ **ANEXO III.** MINUTA DE TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- ✓ **ANEXO IV.** MODELO DECLARAÇÃO - ENQUADRAMENTO ME OU EPP;
- ✓ **ANEXO V.** MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- ✓ **ANEXO VI.** MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO;
- ✓ **ANEXO VII.** DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- ✓ **ANEXO VIII.** MINUTA DO CONTRATO.





ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

1.2. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

2. DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a apresentação de elementos descritivos para a **Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, para atender às demandas das secretarias do município de Barra do Garças – MT.**

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do **Decreto Municipal n.º 5.383/2.024.**

2.3. Compreende-se que a contratação deverá ocorrer através:

2.3.1. Da modalidade:

- ☒ Pregão
- ☐ Concorrência
- ☐ Leilão
- ☐ Concurso
- ☐ Diálogo Competitivo
- ☐ Não se aplica

2.3.2. Da contratação direta:

- ☐ Dispensa de licitação
- ☐ Inexigibilidade de licitação
- ☒ Não se aplica

2.3.3. Do procedimento auxiliar:

- ☒ Sistema de Registro de Preços (SRP)
- ☐ Credenciamento
- ☐ Pré-qualificação

- ☐ Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)
- ☐ Registro Cadastral
- ☐ Não se aplica

2.3.4. Dos demais procedimentos:

- ☐ Adesão à Ata de Registro de Preços
- ☒ Não se aplica

2.4. Do critério de julgamento:

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será:

- ☒ Menor preço
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico
- ☐ Técnica e preço
- ☐ Maior retorno econômico
- ☐ Maior desconto

2.4.1. Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, considerando o valor total de cada lote, tendo em vista a estruturação do objeto em 02 (dois) lotes distintos.

2.4.2. Ressalta-se que, para fins de disputa, os lances deverão ser ofertados por item, de modo a possibilitar maior transparência na formação dos preços e melhor competitividade entre os licitantes, sendo, ao final, considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global do lote, correspondente ao somatório dos itens que o compõem.

2.5. Do parcelamento ou não do objeto:

- ☐ Por item
- ☒ Por lote
- ☐ Global

2.5.1. O objeto da presente contratação será estruturado em 02 (dois) lotes distintos, considerando a viabilidade técnica e operacional do parcelamento parcial da solução, nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.2. O Lote 01 compreenderá os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners pertencentes ao parque próprio da Administração Pública Municipal, incluindo fornecimento de peças, componentes, insumos e mão de obra técnica especializada necessários à adequada execução dos reparos e manutenção dos equipamentos.

2.5.3. O Lote 02 compreenderá os serviços de locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva,



substituição de peças, suporte técnico especializado e garantia de disponibilidade operacional dos equipamentos disponibilizados pela futura contratada.

2.5.4. A divisão da contratação em 02 (dois) lotes decorre da distinção operacional existente entre os serviços relacionados à manutenção do parque próprio de equipamentos da Administração Pública Municipal e os serviços relacionados à disponibilização de equipamentos locados.

2.5.5. No âmbito do **Lote 01**, os serviços de manutenção preventiva e corretiva apresentam natureza operacional interdependente com o fornecimento das peças, componentes e insumos necessários à execução dos reparos, razão pela qual tais serviços permanecerão agrupados em único lote, visando assegurar maior eficiência operacional, adequada responsabilização técnica e continuidade dos atendimentos técnicos.

2.5.6. No âmbito do **Lote 02**, os serviços de locação dos equipamentos apresentam natureza operacional integrada com os serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de componentes, não se mostrando tecnicamente recomendável a fragmentação da solução por categoria de equipamento ou por tipo de serviço vinculado à locação.

2.5.7. A modelagem adotada busca preservar a competitividade do certame, ampliar a participação de empresas especializadas e, simultaneamente, assegurar a eficiência da execução contratual, a adequada fiscalização dos serviços e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

2.5.8. A justificativa técnica detalhada acerca da modelagem da contratação, da divisão dos lotes e da inviabilidade de fragmentação adicional da solução encontra-se devidamente apresentada no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

2.5.9. Embora a contratação seja estruturada em lotes distintos, a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda da Administração Pública Municipal, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, não se confundindo tal dinâmica operacional com o parcelamento do objeto para fins de julgamento do certame.

2.6. O objeto estudado **não** está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

2.7. A presente contratação será destinada a atender as necessidades das Secretarias Municipais: **Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social; Secretaria Municipal de Cultura; Controladoria Geral Municipal; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável; Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade; Secretaria Municipal de**

Turismo; Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Procuradoria Geral do Município; Secretaria Municipal da Saúde.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias e órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Barra do Garças – MT, mediante a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e equipamentos multifuncionais, com fornecimento de peças, insumos e suporte técnico especializado, bem como locação de equipamentos destinados às rotinas de impressão, cópia e digitalização de documentos institucionais indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

Conforme levantamento realizado junto às Secretarias Municipais demandantes, verificou-se elevada dependência da utilização de impressoras e equipamentos multifuncionais para execução das atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais, considerando que grande parte dos procedimentos internos, fluxos documentais e atividades de atendimento ao público dependem diretamente da emissão, reprodução, digitalização e tramitação de documentos físicos e eletrônicos. Os equipamentos são utilizados diariamente para impressão de processos administrativos, contratos, pareceres jurídicos, memorandos, ofícios, relatórios técnicos, documentos contábeis, expedientes internos, procedimentos licitatórios, protocolos administrativos, prontuários, documentos pedagógicos, fichas de atendimento, requisições, documentos funcionais e demais instrumentos necessários à formalização dos atos administrativos e à execução das políticas públicas municipais.

O diagnóstico administrativo realizado pela Administração Municipal demonstrou que parte significativa dos equipamentos atualmente utilizados pelas Secretarias apresenta elevado desgaste decorrente da utilização contínua e intensa das impressoras e multifuncionais, situação agravada pela ausência de manutenção preventiva sistemática, insuficiência de suporte técnico especializado e necessidade recorrente de substituição de peças e componentes. Tal cenário ocasiona paralisações frequentes dos equipamentos, indisponibilidade operacional, atrasos na tramitação documental, aumento do retrabalho administrativo, redução da produtividade dos setores e elevação dos custos decorrentes de manutenções emergenciais e substituições não planejadas de equipamentos.

Verificou-se, ainda, que a ausência de acompanhamento técnico contínuo compromete diretamente a eficiência das rotinas administrativas desempenhadas pelos órgãos municipais, especialmente em setores que demandam elevado volume de impressão e digitalização de documentos. A indisponibilidade de equipamentos de impressão impacta



negativamente o fluxo operacional das Secretarias Municipais, dificultando a formalização de processos administrativos, a produção documental, o controle interno das atividades públicas e o atendimento regular das demandas institucionais e da população. Nesse contexto, mostra-se necessária a adoção de solução integrada e contínua capaz de assegurar maior disponibilidade operacional dos equipamentos, suporte técnico adequado, manutenção periódica preventiva e corretiva, fornecimento regular de peças e estabilidade no funcionamento das estruturas administrativas municipais.

A contratação pretendida contempla solução integrada voltada ao gerenciamento operacional dos serviços de impressão e digitalização, abrangendo locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, reposição de peças e demais serviços necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais. A solução busca proporcionar maior padronização do parque tecnológico, racionalização dos recursos públicos, redução de falhas operacionais, melhoria do controle administrativo dos equipamentos e maior previsibilidade dos custos relacionados aos serviços de impressão e digitalização.

A adoção do modelo de locação associado à manutenção continuada mostra-se tecnicamente mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, considerando que permite a utilização de equipamentos atualizados, adequados às necessidades operacionais dos diversos setores administrativos e compatíveis com a demanda institucional das Secretarias Municipais, sem que o Município necessite arcar isoladamente com custos elevados de aquisição, manutenção individualizada, reposição de peças, suporte técnico especializado e substituição periódica de equipamentos obsoletos ou danificados. Além disso, a solução integrada contribui para maior padronização tecnológica, melhoria da gestão operacional dos equipamentos e otimização dos fluxos documentais internos da Administração Pública.

Dentre os benefícios operacionais esperados com a contratação, destacam-se a continuidade das atividades administrativas, maior agilidade na execução das rotinas internas, redução de falhas técnicas, diminuição de interrupções nos serviços públicos, melhoria da qualidade das impressões e digitalizações, racionalização dos custos administrativos relacionados à manutenção de equipamentos e fortalecimento da capacidade operacional das unidades administrativas municipais. A solução também contribui para melhoria da organização dos fluxos documentais, maior eficiência na tramitação de processos administrativos e melhor suporte às atividades desenvolvidas pelos servidores municipais no desempenho das funções institucionais.

A contratação de empresa especializada justifica-se, ainda, pela complexidade técnica dos serviços envolvidos, os quais demandam mão de obra qualificada, disponibilidade contínua



de suporte técnico, fornecimento ágil de peças de reposição, capacidade logística compatível com a demanda administrativa do Município e estrutura operacional apta a atender de forma contínua as necessidades das Secretarias Municipais. Tais circunstâncias tornam mais eficiente e economicamente vantajosa a execução indireta dos serviços, especialmente diante da necessidade de atendimento contínuo às demandas operacionais relacionadas à impressão, cópia e digitalização de documentos institucionais.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para assegurar adequadas condições de funcionamento das unidades administrativas municipais, garantir continuidade às atividades de impressão e digitalização de documentos, promover maior eficiência operacional dos serviços públicos e contribuir para melhoria da gestão administrativa do Município de Barra do Garças – MT, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

LOTE 01 – MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS						
ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	87981	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras jato de tinta, incluindo diagnóstico técnico, limpeza, ajustes, reparos e testes de funcionamento.	UN	246	R\$ 320,39	R\$ 78.815,94
02	87982	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras laser, incluindo diagnóstico técnico, limpeza, ajustes, reparos e testes de funcionamento.	UN	582	R\$ 300,24	R\$ 174.739,68
03	87983	Substituição de rolete de captação de papel para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação	UN	472	R\$ 118,00	R\$ 55.696,00



04	87984	Substituição de kit de fusor para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	444	R\$ 765,00	R\$ 339.660,00
05	87985	Substituição de cilindro de imagem para impressoras de marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	494	R\$ 425,00	R\$ 209.950,00
06	87986	Substituição de placa lógica ou placa principal de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	213	R\$ 584,28	R\$ 124.451,64
07	87987	Substituição de fonte de alimentação de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	259	R\$ 474,50	R\$ 122.895,50
08	87988	Substituição de engrenagens internas de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação	UN	534	R\$ 256,00	R\$ 136.704,00
09	87989	Substituição de sensores internos de impressoras (sensores de passagem de papel, registro ou alimentação), incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação, para impressoras das	UN	237	R\$ 364,70	R\$ 86.433,90



		marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares.				
10	87990	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de scanner, incluindo diagnóstico técnico, substituição de componentes internos, fornecimento de peças, mão de obra para instalação e testes de funcionamento.	UN	250	R\$ 192,50	R\$ 48.125,00
11	87991	Serviço de mão de obra técnica especializada para manutenção de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners, incluindo diagnóstico técnico, reparos e testes de funcionamento.	Hora	574	R\$ 111,10	R\$ 63.771,40

Valor total lote 01: R\$ 1.441.243,06

LOTE 02 – LOCAÇÃO DE APARELHOS

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	87992	Locação de impressora laser monocromática, com velocidade mínima de 30 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet, ciclo mensal mínimo de 30.000 páginas, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	696	R\$ 229,06	R\$ 159.425,76
13	87993	Locação de impressora multifuncional laser monocromático (impressão cópia e digitalização), velocidade mínima de 35 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, alimentador automático de documentos (ADF), conexão USB e rede Ethernet,	MÊS	1152	R\$ 350,00	R\$ 403.200,00



		digitalização para e-mail ou pastas de rede, bandeja mínima de 250 folhas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.				
14	87994	Locação de impressora multifuncional jato de tinta colorida de alta produtividade (impressão, cópia e digitalização), velocidade mínima de 25 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet e Wifi, alimentador automático de documentos (ADF), digitalização para e-mail ou pasta de rede, bandeja mínima de 250 folhas, ciclo mensal mínimo de 8.000 páginas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	1176	R\$ 442,25	R\$ 520.086,00
Valor total lote 02: R\$ 1.082.711,76						

3.2.1. Para fins de conhecimento do objeto e adequada formação das propostas referentes ao Lote 01, integra o presente Termo de Referência, como **ANEXO II**, o levantamento do parque de impressoras e equipamentos atualmente identificados pela Administração Municipal, contendo a indicação dos equipamentos existentes nas unidades levantadas, respectivos fabricantes/modelos e, quando disponível, seu estado de conservação. O levantamento foi elaborado pelo Setor de Tecnologia e Modernização e apresenta equipamentos de diferentes fabricantes e modelos, bem como distintas condições de conservação, constituindo referência técnica para conhecimento do parque atualmente identificado pela Administração.

3.2.2. O levantamento do parque de equipamentos constitui referência para que as licitantes possam conhecer previamente as principais marcas e modelos atualmente utilizados pela Administração e dimensionar os custos relacionados à prestação dos serviços de manutenção e ao fornecimento das peças e componentes previstos nos itens do Lote 01, especialmente quanto à compatibilidade, disponibilidade e custos dos componentes necessários às intervenções.

3.2.3. O referido levantamento retrata o parque identificado pela Administração na data de sua elaboração e possui caráter referencial, não constituindo relação taxativa ou imutável de equipamentos durante toda a vigência da contratação, considerando a possibilidade de

movimentação, substituição, incorporação ou desativação de equipamentos no decorrer das atividades administrativas, observadas, em qualquer hipótese, a natureza e as especificações dos itens licitados.

3.2.4. Para fins de dimensionamento da contratação, os quantitativos dos itens 12, 13 e 14 encontram-se expressos em equipamento/mês, considerando o período estimado de 12 (doze) meses. Assim, o quantitativo de 696 corresponde à disponibilização estimada de 58 (cinquenta e oito) equipamentos durante 12 (doze) meses; o quantitativo de 1.152 corresponde à disponibilização estimada de 96 (noventa e seis) equipamentos durante 12 (doze) meses; e o quantitativo de 1.176 corresponde à disponibilização estimada de 98 (noventa e oito) equipamentos durante 12 (doze) meses, totalizando a estimativa de 252 (duzentos e cinquenta e dois) equipamentos físicos para atendimento da Administração.

3.2.5. Para fins de elaboração das propostas e adequado dimensionamento dos custos referentes aos itens 12, 13 e 14 do Lote 02, as licitantes deverão considerar os parâmetros estimativos de utilização e consumo adotados pela Administração durante a fase de planejamento da contratação. Para os equipamentos monocromáticos correspondentes aos itens 12 e 13, foi considerada a produção média estimada de aproximadamente 7.500 (sete mil e quinhentas) páginas por mês, por equipamento, equivalente a aproximadamente 90.000 (noventa mil) páginas por ano, por equipamento. Para os equipamentos coloridos correspondentes ao item 14, foi considerado o consumo estimado de aproximadamente 07 (sete) cartuchos por equipamento ao ano, sendo aproximadamente 04 (quatro) cartuchos pretos e 03 (três) cartuchos coloridos. Tais parâmetros possuem natureza estimativa e deverão ser considerados pelas licitantes para o dimensionamento dos custos dos suprimentos necessários à execução da contratação.

3.2.6. Os valores mensais ofertados para os itens 12, 13 e 14 deverão contemplar todos os custos necessários à disponibilização e ao regular funcionamento dos respectivos equipamentos durante o período de utilização, compreendendo os serviços expressamente indicados nas descrições dos itens, bem como o fornecimento, pela Contratada e sem cobrança adicional, dos toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos de impressão necessários ao atendimento dos parâmetros estimativos estabelecidos no subitem anterior. Dessa forma, os custos relativos a tais suprimentos deverão integrar a composição dos preços ofertados pelas licitantes, não sendo objeto de faturamento ou pagamento apartado durante a execução da contratação.

3.2.7. A estimativa de 7.500 (sete mil e quinhentas) páginas mensais por equipamento estabelecida para os itens 12 e 13 corresponde à previsão média de utilização considerada pela Administração para fins de dimensionamento da contratação e formação dos preços, não se confundindo com o ciclo mensal mínimo indicado nas especificações técnicas dos equipamentos. O ciclo mensal mínimo constitui requisito de capacidade operacional e



desempenho do equipamento a ser disponibilizado pela Contratada, enquanto a quantidade estimada de páginas corresponde ao parâmetro de utilização adotado pela Administração para possibilitar às licitantes o adequado dimensionamento dos custos envolvidos na prestação dos serviços, especialmente quanto ao consumo dos suprimentos de impressão.

3.2.8. Os parâmetros estabelecidos no item 3.2.5. destinam-se à adequada formação das propostas e ao dimensionamento da contratação, não constituindo franquia contratual de impressão, tampouco estabelecendo sistemática de remuneração por página impressa ou de cobrança de excedentes. A remuneração dos itens 12, 13 e 14 permanecerá vinculada ao valor mensal da locação de cada equipamento efetivamente disponibilizado à Administração, conforme a unidade de medida e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo devido pagamento adicional em razão do consumo dos toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos abrangidos pela contratação.

3.2.9. A ausência de estabelecimento de franquia mensal de páginas não afasta a obrigação da Contratada de assegurar o fornecimento dos suprimentos de impressão necessários ao regular funcionamento dos equipamentos, observados os parâmetros estimativos utilizados para dimensionamento da contratação. Os quantitativos de páginas e de cartuchos informados constituem referências de consumo provável, destinadas a proporcionar às licitantes conhecimento suficiente da dimensão econômica da obrigação assumida e condições uniformes para elaboração de suas propostas, sem representar garantia de consumo exato ou uniforme pela Administração durante todos os meses de execução.

3.2.10. Quanto ao Lote 01, o item 11 – Serviço de mão de obra técnica especializada para manutenção de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners – destina-se ao atendimento de intervenções técnicas que não estejam contempladas nos demais itens específicos que compõem o respectivo lote. Sua previsão possui caráter complementar, destinando-se às situações em que houver necessidade de diagnóstico, reparo ou intervenção técnica cuja mão de obra não esteja abrangida pelo serviço ou pela substituição especificamente remunerada por outro item, observadas as demais condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência. A utilização complementar atribuída ao item encontra correspondência na própria pesquisa mercadológica realizada durante o planejamento, na qual a hora técnica especializada foi considerada para diagnóstico avançado e reparos quando não contemplados nos demais itens.

3.2.11. É vedada a utilização do item 11 para remunerar, de forma cumulativa, mão de obra, diagnóstico, reparo, instalação ou teste de funcionamento que já esteja compreendido no valor de outro item do Lote 01. Dessa forma, quando a descrição do item específico já contemplar o fornecimento da peça e a respectiva mão de obra para instalação ou substituição, ou quando o serviço contratado já compreender diagnóstico, reparo e testes de funcionamento, não será



admitida cobrança adicional de hora técnica com fundamento no item 11 para a realização da mesma intervenção.

3.2.12. A previsão do item 11 não se confunde, portanto, com os serviços já individualmente remunerados pelos demais itens do Lote 01, devendo sua utilização observar a natureza complementar da hora técnica especializada e a vedação de duplicidade de remuneração pelo mesmo serviço. As condições específicas para solicitação, autorização, execução, comprovação e medição das horas técnicas serão observadas conforme as disposições próprias deste Termo de Referência.

3.2.13. Para fins de elaboração e formação dos preços referentes aos itens 12, 13 e 14 do Lote 02, esclarece-se que o fornecimento de papel destinado às impressões, cópias e demais utilizações dos equipamentos não integra o objeto da presente contratação, não devendo seu respectivo custo ser considerado pelas licitantes na composição dos valores ofertados. O papel necessário à utilização dos equipamentos será fornecido pela própria Administração, não cabendo à Contratada qualquer obrigação de fornecimento desse material durante a execução da contratação. Permanecem sob responsabilidade da Contratada os toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos de impressão abrangidos pelas disposições anteriores deste Termo de Referência.

3.3. Da estimativa de preços:

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 2.523.954,82 (dois milhões, quinhentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e dois centavos)**.

Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que a servidora responsável por esse levantamento foi a Sra: Fabíola Alves Conceição, matrícula: 13864-4, Coordenadora do Setor de Compras.

3.4. Das características do produto/serviço:

3.4.1. Das diretrizes gerais da solução

3.4.1.1. A presente solução compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners pertencentes ao parque próprio da Administração Pública Municipal, no âmbito do Lote 01, com fornecimento de peças, componentes, insumos e mão de obra técnica especializada, conforme os serviços e itens especificamente previstos na tabela da contratação, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais no âmbito do Lote 02, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das Secretarias do Município de Barra do Garças – MT.

3.4.1.2. A execução contratual deverá contemplar todos os serviços, materiais, peças, componentes, ferramentas, equipamentos auxiliares, mão de obra técnica, deslocamentos e demais providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações correspondentes a cada item contratado, observados os limites e a composição estabelecidos na tabela de



itens e nas demais disposições deste Termo de Referência. No âmbito do Lote 01, o fornecimento e a substituição de peças, componentes e a utilização de mão de obra técnica deverão observar os respectivos itens contratados, vedada a cobrança cumulativa de serviços ou componentes já compreendidos no valor de outro item. No âmbito do Lote 02, caberá à Contratada assegurar o regular funcionamento dos equipamentos locados, inclusive mediante manutenção, reposição de peças, suporte técnico e fornecimento dos suprimentos de impressão abrangidos pela contratação, sem cobrança adicional além do valor mensal da locação, ressalvado o papel, cujo fornecimento ficará sob responsabilidade da Administração. Os itens integrantes do Lote 01 não poderão ser utilizados para remunerar serviços, peças, componentes, mão de obra ou quaisquer intervenções realizadas nos equipamentos locados do Lote 02, uma vez que tais custos encontram-se compreendidos no valor mensal da respectiva locação.

3.4.1.3. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, padronizada, coordenada e compatível com as necessidades administrativas das Secretarias Municipais, assegurando adequado suporte às atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos, técnicos, institucionais, funcionais, educacionais, assistenciais, financeiros, jurídicos e demais documentos utilizados pelas unidades administrativas do Município.

3.4.1.4. A solução deverá abranger impressoras jato de tinta, impressoras laser, equipamentos multifuncionais e scanners, incluindo serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva, manutenção corretiva, diagnóstico técnico, substituição de peças e componentes, realização de testes operacionais, suporte técnico especializado e demais procedimentos necessários ao restabelecimento integral das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

3.4.1.5. Todos os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade, desempenho, estabilidade operacional, compatibilidade técnica, segurança das informações e adequação às necessidades operacionais das unidades administrativas atendidas, não sendo admitida prestação parcial, inadequada, incompatível ou insuficiente em relação às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.1.6. A contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, incluindo qualidade das peças fornecidas, compatibilidade técnica dos componentes utilizados, regular funcionamento dos equipamentos locados, estabilidade operacional dos equipamentos submetidos à manutenção e adequado desempenho das soluções disponibilizadas à Administração Pública Municipal.

3.4.1.7. O item 11 do Lote 01, correspondente ao serviço de mão de obra técnica especializada por hora, possui natureza complementar e destina-se exclusivamente à execução de intervenções técnicas que não estejam compreendidas nos serviços ou



substituições especificamente remunerados pelos demais itens do referido lote. Sua previsão não autoriza a cobrança adicional de hora técnica quando o diagnóstico, reparo, instalação, substituição, ajuste, teste ou demais procedimentos necessários já estiverem abrangidos pela descrição e pelo preço de outro item, sendo vedada a duplicidade de remuneração pela mesma intervenção.

3.4.1.8. Para fins de delimitação da solução contratada, os serviços do Lote 01 destinam-se exclusivamente aos equipamentos pertencentes ao parque próprio da Administração, enquanto os serviços, peças, componentes, mão de obra, manutenção, suporte técnico e suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos disponibilizados mediante locação permanecerão abrangidos pelo Lote 02 e pelo respectivo valor mensal, observadas as exceções expressamente previstas neste Termo de Referência.

3.4.2. Da disponibilização e instalação dos equipamentos

3.4.2.1. A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração, ativação e disponibilização dos equipamentos locados nos locais indicados pela Administração Pública Municipal, incluindo transporte, montagem, conexão elétrica, conexão lógica, instalação de drivers, parametrizações técnicas e demais providências necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

3.4.2.2. A instalação deverá ser executada por profissionais tecnicamente capacitados, observando as condições operacionais de cada unidade administrativa, compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente e necessidade de continuidade das atividades administrativas das Secretarias Municipais.

3.4.2.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, devidamente configurados, livres de defeitos aparentes, falhas operacionais, desgaste excessivo, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização regular pela Administração Pública Municipal.

3.4.2.4. Será admitida a disponibilização de equipamentos novos ou seminovos, desde que apresentem adequado estado de conservação, desempenho compatível com as exigências contratuais, plena funcionalidade e vida útil remanescente compatível com a execução contratual.

3.4.2.5. Os equipamentos locados deverão ser compatíveis com os ambientes tecnológicos da Administração Pública Municipal, permitindo adequada integração às redes lógicas existentes, aos sistemas operacionais utilizados pelas unidades administrativas e às rotinas operacionais das Secretarias Municipais.

3.4.2.6. Após a instalação, a contratada deverá realizar testes operacionais completos, incluindo impressão, cópia, digitalização, alimentação de papel, funcionamento de bandejas, funcionamento de alimentador automático de documentos (ADF), conectividade de rede,

conexão USB, conexão Wifi quando aplicável e demais funcionalidades previstas para cada equipamento.

3.4.2.7. A Administração poderá recusar equipamentos que apresentem falhas recorrentes, desempenho insuficiente, lentidão excessiva, baixa qualidade de impressão, problemas de conectividade, incompatibilidade técnica, desgaste excessivo ou quaisquer condições incompatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.2.8. A contratada deverá providenciar todos os cabos, conectores, acessórios, drivers, softwares de instalação e demais elementos necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, sem ônus adicional à Administração Pública Municipal.

3.4.3. Das especificações operacionais mínimas

3.4.3.1. As impressoras laser monocromáticas locadas deverão possuir velocidade mínima de 30 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet, ciclo mensal mínimo de 30.000 páginas e bandeja com capacidade mínima de 250 folhas.

3.4.3.2. As impressoras multifuncionais laser monocromáticas deverão possuir funções integradas de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 35 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, alimentador automático de documentos (ADF), conexão USB e rede Ethernet, digitalização para e-mail ou pasta de rede e bandeja mínima de 250 folhas.

3.4.3.3. As impressoras multifuncionais jato de tinta coloridas deverão possuir funções integradas de impressão, cópia e digitalização, velocidade mínima de 25 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB, rede Ethernet e Wifi, alimentador automático de documentos (ADF), digitalização para e-mail ou pasta de rede, bandeja mínima de 250 folhas e ciclo mensal mínimo de 8.000 páginas.

3.4.3.4. Os scanners deverão apresentar qualidade adequada de digitalização, estabilidade operacional, compatibilidade com os ambientes tecnológicos da Administração Pública Municipal e desempenho compatível com as necessidades das unidades administrativas atendidas.

3.4.3.5. Todos os equipamentos deverão apresentar adequado funcionamento operacional, estabilidade de utilização, qualidade de impressão e compatibilidade com as rotinas administrativas da Administração Pública Municipal.

3.4.3.6. Não será admitida a disponibilização de equipamentos incompatíveis com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência ou incapazes de atender adequadamente às necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

3.4.3.7. As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos locados representam requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade, sendo admitida a disponibilização de equipamentos com características técnicas superiores, desde que



integralmente compatíveis com as necessidades da Administração, preservadas todas as funcionalidades exigidas e sem geração de custo adicional.

3.4.4. Do controle operacional da execução dos serviços

3.4.4.1. A contratada deverá manter controle atualizado dos equipamentos locados, serviços executados, atendimentos técnicos realizados, peças substituídas, manutenções preventivas e corretivas executadas e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

3.4.4.2. A contratada deverá manter cadastro atualizado contendo identificação dos equipamentos, marca, modelo, número de série, unidade administrativa atendida, histórico de manutenção, peças substituídas, data de instalação e situação operacional dos equipamentos.

3.4.4.3. Todos os atendimentos técnicos realizados deverão possuir registro formal contendo data do atendimento, identificação do equipamento, descrição da ocorrência, procedimentos executados, peças substituídas, testes realizados e identificação do responsável técnico pela execução do serviço.

3.4.4.4. A Administração poderá solicitar relatórios, registros, ordens de serviço e demais documentos necessários à fiscalização da execução contratual sempre que entender necessário.

3.4.5. Do fornecimento de peças e componentes

3.4.5.1. O fornecimento de peças, componentes e insumos necessários à execução dos serviços deverá observar a composição e as condições dos respectivos itens contratados. No âmbito do Lote 01, as peças e componentes cuja substituição possua item específico na tabela serão fornecidos e remunerados por meio do correspondente item, já incluída a mão de obra necessária à respectiva instalação ou substituição, não se admitindo cobrança adicional de hora técnica para a mesma intervenção. No âmbito do Lote 02, todas as peças e componentes necessários à manutenção e ao regular funcionamento dos equipamentos locados serão de responsabilidade da Contratada e estarão compreendidos no valor mensal da locação, sem cobrança adicional à Administração.

3.4.5.2. Os serviços deverão abranger substituição de roletes de captação de papel, kits de fusor, cilindros de imagem, placas lógicas, placas principais, fontes de alimentação, engrenagens internas, sensores de passagem de papel, sensores de registro, sensores de alimentação e demais componentes expressamente abrangidos pelos itens contratados, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4.5.3. As peças e componentes utilizados deverão ser compatíveis com equipamentos das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares eventualmente existentes nas unidades administrativas da Administração Pública Municipal.



3.4.5.4. Todas as peças, componentes e insumos fornecidos deverão apresentar qualidade, compatibilidade técnica, desempenho e durabilidade adequados à execução contratual, não sendo admitida utilização de componentes incompatíveis, defeituosos ou inadequados ao funcionamento dos equipamentos.

3.4.5.5. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da utilização de peças incompatíveis, inadequadas ou de baixa qualidade, incluindo eventuais prejuízos causados aos equipamentos da Administração Pública Municipal.

3.4.5.6. Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a contratada deverá realizar testes operacionais destinados a verificar o adequado funcionamento do equipamento após a intervenção técnica realizada.

3.4.5.7. A Administração poderá recusar peças, componentes ou insumos considerados incompatíveis, inadequados, defeituosos ou insuficientes para atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas.

3.4.5.8. No âmbito do Lote 01, a eventual identificação de necessidade de peça ou componente que não possua item correspondente na tabela da contratação não autorizará sua cobrança por meio de outro item, tampouco sua inclusão no item 11 de hora técnica, devendo a Administração avaliar a providência cabível de acordo com a necessidade identificada e os limites do objeto licitado.

3.4.5.9. A referência às marcas constantes das descrições dos itens possui a finalidade de demonstrar a diversidade de equipamentos abrangidos pela solução e orientar a compatibilidade das peças e componentes, não sendo exigida identidade de fabricante entre a peça de reposição e o equipamento atendido, salvo quando tecnicamente indispensável. Poderão ser utilizadas peças compatíveis ou equivalentes, desde que apresentem qualidade, desempenho, durabilidade e compatibilidade técnica adequados e não ocasionem perda de funcionalidade, redução de desempenho ou risco de dano ao equipamento.

3.4.6. Da manutenção preventiva

3.4.6.1. A manutenção preventiva deverá ser executada periodicamente nos equipamentos abrangidos pelas solicitações da Administração e nos equipamentos locados, conforme aplicável a cada lote, observando recomendações técnicas dos fabricantes, características operacionais dos equipamentos e necessidades verificadas durante a execução contratual.

3.4.6.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão contemplar diagnóstico técnico, limpeza interna e externa, ajustes operacionais, inspeção de componentes internos, verificação de desgaste de peças, testes de funcionamento, conferência de conectividade e demais procedimentos necessários à preservação do adequado funcionamento dos equipamentos.



3.4.6.3. A manutenção preventiva deverá abranger impressoras jato de tinta, impressoras laser, equipamentos multifuncionais e scanners utilizados pelas unidades administrativas da Administração Pública Municipal.

3.4.6.4. A contratada deverá verificar preventivamente o estado de conservação e funcionamento de roletes de captação, kits de fusor, cilindros de imagem, placas lógicas, fontes de alimentação, engrenagens internas, sensores e demais componentes sujeitos a desgaste natural decorrente da utilização contínua dos equipamentos.

3.4.6.5. Sempre que, durante a manutenção preventiva de equipamento pertencente ao parque próprio da Administração, for identificada a necessidade de substituição de peça ou componente que implique utilização de item específico do Lote 01, a Contratada deverá registrar a necessidade identificada e submetê-la previamente à autorização da Administração, não sendo admitida substituição com geração de cobrança sem a correspondente autorização. Nos equipamentos locados, a substituição preventiva das peças e componentes necessários ao regular funcionamento será realizada pela Contratada sempre que necessária, sem cobrança adicional à Administração, por encontrar-se abrangida pelo valor mensal da locação.

3.4.6.6. Todas as manutenções preventivas realizadas deverão ser formalmente registradas pela contratada, contendo identificação do equipamento, procedimentos executados, peças substituídas, data da execução e responsável técnico pelo atendimento.

3.4.7. Da manutenção corretiva

3.4.7.1. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que identificado defeito, falha operacional, indisponibilidade, problema de impressão, falha de digitalização, falha mecânica, elétrica ou eletrônica que comprometa o funcionamento dos equipamentos.

3.4.7.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão contemplar os procedimentos técnicos necessários ao diagnóstico e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, incluindo desmontagem, reparo, ajustes operacionais, reinstalação, testes de funcionamento e, quando necessária, substituição de peças ou componentes, observadas, para fins de execução e remuneração, as condições específicas dos itens que compõem cada lote da contratação.

3.4.7.3. Nos equipamentos pertencentes ao parque próprio da Administração, a necessidade de substituição de roletes de captação de papel, kits de fusor, cilindros de imagem, placas lógicas ou principais, fontes de alimentação, engrenagens internas, sensores internos ou demais componentes deverá ser formalmente identificada pela Contratada e submetida à autorização da Administração, sendo a execução e a remuneração realizadas de acordo com o item específico correspondente, quando previsto na tabela do Lote 01. Nos equipamentos locados, todas as peças e componentes necessários à manutenção corretiva

e ao restabelecimento do funcionamento serão fornecidos e substituídos pela Contratada, sem cobrança adicional à Administração.

3.4.7.4. Os serviços corretivos deverão abranger impressoras jato de tinta, impressoras laser, equipamentos multifuncionais e scanners eventualmente utilizados pelas unidades administrativas da Administração Pública Municipal.

3.4.7.5. No âmbito do Lote 01, quando a intervenção necessária no equipamento pertencente ao parque próprio da Administração demandar mão de obra técnica especializada para diagnóstico, reparo, ajuste, intervenção ou outro procedimento que não esteja contemplado nos demais itens específicos do lote, poderá ser utilizado o item 11, mediante prévia autorização da Administração e registro das horas técnicas efetivamente empregadas na execução do serviço. O item 11 possui natureza complementar e não poderá ser utilizado para remunerar mão de obra, diagnóstico, instalação, substituição, reparo, ajuste ou teste já compreendido no preço de outro item do Lote 01, sendo expressamente vedada a cobrança cumulativa pela mesma intervenção.

3.4.7.6. As despesas inerentes à execução dos serviços, tais como deslocamentos, ferramentas, equipamentos auxiliares e demais custos operacionais necessários à realização dos atendimentos, deverão estar compreendidas nos preços ofertados para os respectivos itens, não sendo admitida cobrança adicional por tais despesas. O fornecimento de peças, componentes e a remuneração de mão de obra técnica no âmbito do Lote 01 observarão os itens específicos previstos na tabela e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. No Lote 02, todas as despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, inclusive peças, componentes e mão de obra técnica, estarão integralmente compreendidas no valor mensal da locação.

3.4.7.7. Após a conclusão dos serviços corretivos, a contratada deverá realizar testes operacionais completos destinados a verificar o adequado funcionamento dos equipamentos submetidos à manutenção.

3.4.8. Dos suprimentos dos equipamentos locados

3.4.8.1. O valor mensal da locação dos equipamentos deverá compreender o fornecimento dos suprimentos necessários à realização das impressões durante sua utilização, especialmente toner, cartucho, tinta ou suprimento equivalente compatível com a tecnologia do equipamento disponibilizado, não sendo admitida cobrança adicional pelo fornecimento ou reposição desses materiais.

3.4.8.2. Os suprimentos fornecidos deverão possuir plena compatibilidade com os equipamentos locados e qualidade adequada à sua utilização, não sendo admitidos materiais que provoquem falhas de impressão, vazamentos, manchas, danos ao equipamento, perda de funcionalidade ou redução anormal de seu desempenho.



3.4.8.3. O fornecimento do papel utilizado nos equipamentos não integra o objeto do Lote 02 e permanecerá sob responsabilidade da Administração Pública Municipal, não devendo seu custo ser incluído pelas licitantes no valor mensal da locação.

3.4.8.4. Os parâmetros de páginas e de consumo de cartuchos estabelecidos no tópico de definição e detalhamento dos itens possuem natureza estimativa para fins de formação dos preços e dimensionamento do consumo provável, não constituindo franquia contratual nem autorizando cobrança por página, cobrança de excedente ou remuneração adicional pelo consumo dos suprimentos abrangidos pela locação.

3.4.9. Dos chamados técnicos e níveis mínimos de atendimento

3.4.9.1. A contratada deverá disponibilizar canal formal de atendimento técnico para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados relacionados à execução contratual.

3.4.9.2. Todos os chamados deverão possuir registro individualizado contendo identificação do equipamento, unidade administrativa atendida, descrição da ocorrência, data da abertura, procedimentos executados, peças substituídas, data do encerramento e identificação do responsável técnico pelo atendimento.

3.4.9.3. A contratada deverá observar os prazos de atendimento, solução e demais níveis de serviço estabelecidos no Modelo de Execução deste Termo de Referência, priorizando situações que impliquem paralisação total dos equipamentos utilizados pelas unidades administrativas.

3.4.9.4. O encerramento do chamado técnico somente poderá ocorrer após efetiva solução da ocorrência e realização dos testes necessários ao adequado funcionamento do equipamento.

3.4.10. Da substituição de equipamentos

3.4.10.1. A contratada deverá substituir equipamentos locados que apresentem defeitos recorrentes, indisponibilidade prolongada, baixo desempenho operacional ou impossibilidade técnica de reparo dentro dos prazos e condições estabelecidos no Modelo de Execução deste Termo de Referência, de modo a preservar a continuidade das atividades da Administração Pública Municipal.

3.4.10.2. A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional à Administração Pública Municipal, mediante disponibilização de equipamento equivalente ou superior ao anteriormente instalado.

3.4.10.3. A Administração poderá exigir substituição de equipamentos que apresentem desempenho incompatível com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência ou inadequação às necessidades operacionais das unidades administrativas atendidas.

3.4.11. Do acompanhamento e fiscalização técnica da execução

3.4.11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal mediante verificação dos serviços executados, qualidade dos atendimentos realizados, regularidade das manutenções preventivas e corretivas, compatibilidade das peças fornecidas e adequado funcionamento dos equipamentos.

3.4.11.2. A fiscalização poderá realizar inspeções, auditorias, conferências, testes operacionais e demais verificações necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

3.4.11.3. A contratada deverá disponibilizar à fiscalização todos os registros, relatórios, ordens de serviço e documentos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços contratados.

3.4.12. Da segurança das informações

3.4.12.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e operacionais destinadas à proteção das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual.

3.4.12.2. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão manter sigilo sobre documentos, informações, arquivos e dados eventualmente acessados em razão da execução contratual.

3.4.12.3. A contratada será integralmente responsável por danos decorrentes de acesso indevido, divulgação não autorizada ou utilização inadequada de informações pertencentes à Administração Pública Municipal eventualmente acessadas durante a execução dos serviços.

3.4.12.4. Sempre que houver substituição, retirada ou desinstalação de equipamentos, a contratada deverá adotar medidas destinadas à eliminação segura de dados eventualmente armazenados nos equipamentos.

3.4.12.5. A Contratada não poderá copiar, reproduzir, transferir, armazenar externamente, divulgar ou utilizar documentos, arquivos, credenciais, configurações, imagens digitalizadas ou demais dados eventualmente acessados durante a prestação dos serviços, salvo quando estritamente necessário à execução técnica e mediante conhecimento da Administração, devendo restringir o acesso às informações ao mínimo indispensável à realização da intervenção.

3.4.13. Da equipe técnica e suporte especializado

3.4.13.1. A contratada deverá manter equipe técnica em quantitativo suficiente e compatível com o volume da demanda contratada e com a quantidade de equipamentos abrangidos pela execução contratual.

3.4.13.2. Os serviços técnicos deverão ser executados por profissionais capacitados, com conhecimento compatível com manutenção de impressoras jato de tinta, impressoras laser, equipamentos multifuncionais, scanners e demais equipamentos abrangidos pela contratação.

3.4.13.3. A equipe técnica deverá possuir capacidade para realização de diagnósticos técnicos, reparos, substituição de componentes internos, testes operacionais e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

3.4.13.4. A Administração poderá exigir substituição de profissionais cuja atuação se revele inadequada, tecnicamente insuficiente ou incompatível com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.14. Dos registros e relatórios operacionais

3.4.14.1. A contratada deverá manter registros relacionados aos atendimentos técnicos realizados, manutenções preventivas e corretivas executadas, peças substituídas, equipamentos instalados e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

3.4.14.2. A Administração poderá exigir apresentação periódica de relatórios operacionais contendo informações relacionadas aos serviços executados, equipamentos atendidos, peças substituídas e situação operacional da execução contratual.

3.4.14.3. Os registros e relatórios deverão possuir informações suficientes para permitir rastreabilidade da execução contratual e adequada fiscalização dos serviços prestados.

3.4.15. Dos critérios mínimos de desempenho

3.4.15.1. Os equipamentos locados deverão apresentar adequado desempenho operacional, estabilidade de funcionamento, qualidade de impressão, qualidade de digitalização e compatibilidade com as necessidades administrativas das Secretarias Municipais.

3.4.15.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão assegurar adequado restabelecimento das condições operacionais dos equipamentos submetidos à intervenção técnica.

3.4.15.3. A contratada deverá observar os prazos máximos de atendimento técnico, solução de falhas e substituição de equipamentos estabelecidos no Modelo de Execução e nos níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.

3.4.15.4. O descumprimento dos níveis mínimos de desempenho poderá ensejar rejeição dos serviços executados e aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.16. Da medição qualitativa da execução

3.4.16.1. Para os itens 12, 13 e 14 do Lote 02, a licitante deverá indicar expressamente, em sua proposta, a marca e o modelo do equipamento ofertado e apresentar catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documentação técnica equivalente que contenha informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. A documentação apresentada deverá permitir a identificação inequívoca do equipamento ofertado e a verificação das características técnicas aplicáveis ao respectivo item. Quando as informações constantes da documentação apresentada não forem suficientes para a verificação de determinada característica exigida,

poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentação técnica complementar, mediante diligência, observados os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

3.4.16.2. A execução contratual será objeto de aferição quantitativa e qualitativa pela Administração Pública Municipal, considerando não apenas a realização formal dos serviços, mas a efetiva qualidade técnica da execução contratual.

3.4.16.3. Os serviços somente serão considerados adequadamente executados quando houver efetivo restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos submetidos à manutenção ou disponibilização regular dos equipamentos locados.

3.4.16.4. A Administração poderá rejeitar serviços executados em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, exigindo correção, reexecução ou substituição dos serviços realizados pela contratada.

3.4.16.5. A simples realização formal de atendimento técnico não implicará aceite automático da execução contratual, devendo ser observados qualidade do serviço prestado, adequado funcionamento dos equipamentos e compatibilidade técnica das peças e componentes utilizados.

3.5. Utilização do catálogo de padronização:

O Município possui catálogo próprio de padronização em fase de desenvolvimento e consolidação institucional. Assim, até a conclusão definitiva do catálogo padronizado, serão utilizadas as especificações técnicas constantes do sistema interno da Administração como parâmetro para definição das características técnicas dos equipamentos e serviços objeto da presente contratação.

3.6. Do alinhamento aos instrumentos de planejamento da administração:

Embora o objeto estudado não esteja formalmente previsto no Plano de Contratações Anual, em razão de o referido instrumento encontrar-se em fase de implantação e consolidação no âmbito municipal, a contratação mostra-se compatível com o planejamento institucional da Administração e com as necessidades operacionais permanentes das unidades administrativas participantes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Condições de entrega:

4.1.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como da locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, ocorrerá de forma continuada e conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, chamado técnico, autorização de fornecimento ou documento equivalente, conforme a natureza da demanda. No âmbito do Lote 01, a solicitação deverá identificar, sempre que possível, o equipamento a ser atendido, a unidade administrativa, a ocorrência ou necessidade verificada e o serviço autorizado, observadas as condições

específicas para utilização dos itens que compõem o lote. No âmbito do Lote 02, a solicitação de disponibilização dos equipamentos deverá indicar os quantitativos, tipos de equipamentos, locais de instalação e demais informações necessárias à adequada execução. Não será admitida a execução, para fins de cobrança, de serviço, substituição de peça ou utilização de hora técnica não previamente solicitada ou autorizada pela Administração, ressalvadas as providências meramente técnicas indispensáveis à realização do diagnóstico e que já estejam compreendidas no item regularmente acionado.

4.1.2. A Contratada será responsável pela disponibilização, instalação, configuração, ativação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e pleno funcionamento dos equipamentos locados no âmbito do Lote 02, bem como pela execução dos serviços técnicos de manutenção e demais intervenções regularmente demandadas nos equipamentos pertencentes ao parque próprio da Administração, no âmbito do Lote 01, observadas, em cada caso, as condições, limites e formas de remuneração estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos locados em pleno funcionamento no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração Pública Municipal.

4.2.1. Nos casos de manutenção corretiva, substituição de peças, reparos técnicos ou atendimento decorrente de falhas operacionais, a contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado técnico pela Administração, ressalvadas as unidades enquadradas nas condições de atendimento prioritário previstas no subitem 4.2.2.

4.2.2. Para equipamentos instalados em unidades administrativas consideradas essenciais ou de atendimento contínuo, especialmente unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e demais setores definidos pela Administração como prioritários, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de até **04 (quatro) horas** contadas da abertura do chamado técnico.

4.2.3. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos em prazo compatível com a complexidade do reparo necessário, observado o prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** para restabelecimento do adequado funcionamento do equipamento, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização contratual.

4.2.4. Nos casos envolvendo unidades essenciais ou serviços considerados críticos pela Administração Pública Municipal, especialmente na área da saúde, o prazo máximo para conclusão do reparo ou disponibilização de solução substitutiva não poderá ultrapassar **24 (vinte e quatro) horas**, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e aceita pela fiscalização contratual.

4.2.5. Nos casos de impossibilidade técnica de reparo dentro dos prazos estabelecidos, falhas recorrentes ou indisponibilidade prolongada de equipamento locado, a Contratada deverá providenciar sua substituição temporária ou definitiva por equipamento equivalente ou superior, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas da unidade atendida. Nas unidades essenciais ou nos serviços considerados críticos enquadrados no subitem 4.2.4, deverá prevalecer o prazo específico ali estabelecido para disponibilização da solução substitutiva.

4.3. A contratada deverá assegurar adequado funcionamento dos equipamentos, compatíveis com a continuidade das atividades administrativas das unidades atendidas, adotando medidas preventivas e corretivas destinadas à redução de falhas, interrupções e indisponibilidades dos equipamentos.

4.4. Os atendimentos técnicos decorrentes de falhas, defeitos, indisponibilidades ou necessidades de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados mediante abertura de chamado técnico ou emissão de documento equivalente pela Administração, observados os prazos de atendimento e solução estabelecidos nos subitens 4.2.1 a 4.2.4, conforme a natureza e a criticidade da demanda.

4.5. Nos casos de indisponibilidade prolongada, impossibilidade de reparo dentro dos prazos estabelecidos ou falhas recorrentes nos equipamentos locados, a Contratada deverá providenciar sua substituição temporária ou definitiva, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos.

4.6. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente identificados, configurados e acompanhados de todos os acessórios, cabos, drivers, softwares, componentes e recursos necessários à plena execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

4.6.1. Será vedada a disponibilização de equipamentos incompatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresentem falhas operacionais, desgaste excessivo, baixo desempenho ou condições inadequadas de utilização.

4.6.2. A contratada deverá fornecer documento contendo a identificação completa dos equipamentos instalados, respectivas localidades, configurações e demais informações necessárias ao controle patrimonial e à fiscalização contratual.

4.6.3. A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante junto à Administração durante toda a vigência do contrato.

4.6.4. Ocorrerão integralmente por conta da Contratada todas as despesas inerentes à execução dos respectivos itens contratados, incluindo transporte, deslocamento, ferramentas, equipamentos auxiliares, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais. No âmbito do



Lote 01, o fornecimento de peças, componentes e a utilização de mão de obra técnica observarão os itens específicos previstos na tabela da contratação e as respectivas condições de remuneração. No âmbito do Lote 02, estarão compreendidos no valor mensal da locação todos os custos relacionados à disponibilização, transporte, instalação, configuração, integração em rede, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição dos equipamentos quando necessária, fornecimento e reposição de peças, componentes, toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos de impressão abrangidos pela contratação, ressalvado exclusivamente o fornecimento do papel, que permanecerá sob responsabilidade da Administração, não sendo admitida cobrança adicional pelos demais custos abrangidos pela locação.

4.6.5. O contrato decorrente da presente contratação será acompanhado e fiscalizado por gestor contratual, fiscal técnico e fiscal administrativo formalmente designados pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, competindo-lhes exercer o acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, inclusive quanto à verificação da adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, regular funcionamento dos equipamentos locados, cumprimento dos prazos de atendimento técnico e observância das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.6.6. Da execução dos serviços correspondentes ao item 11 do Lote 01

4.6.6.1. A utilização do item 11 dependerá de necessidade efetivamente identificada em equipamento pertencente ao parque próprio da Administração e somente será admitida para intervenção técnica cuja mão de obra não esteja compreendida nos demais itens específicos do Lote 01.

4.6.6.2. A execução de hora técnica com fundamento no item 11 dependerá de prévia autorização da Administração, mediante Ordem de Serviço, chamado técnico ou documento equivalente, no qual deverá ser identificado o equipamento, a unidade administrativa, a ocorrência apresentada e a intervenção técnica a ser realizada.

4.6.6.3. Sempre que a necessidade de utilização do item 11 for identificada pela própria Contratada durante diagnóstico ou atendimento técnico, esta deverá comunicar previamente a Administração, apresentando a justificativa técnica da intervenção necessária e a estimativa das horas requeridas, sendo vedada a execução faturável antes da correspondente autorização da Administração.

4.6.6.4. A autorização para utilização do item 11 deverá observar a razoabilidade da quantidade de horas estimadas em relação à natureza e à complexidade da intervenção, podendo a Administração solicitar esclarecimentos técnicos antes de autorizar sua execução.

4.6.6.5. Concluído o serviço, a Contratada deverá registrar na respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, a



ocorrência constatada, o diagnóstico realizado, os procedimentos executados, a data e os horários de início e término da intervenção, o quantitativo de horas efetivamente utilizado e a identificação do profissional responsável.

4.6.6.6. Somente poderão ser objeto de medição as horas técnicas efetivamente executadas, previamente autorizadas e devidamente comprovadas nos registros da execução, observadas as regras específicas de medição e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.6.7. É vedada a utilização do item 11 para remuneração de tempo de deslocamento, espera, transporte, elaboração de orçamento, procedimentos administrativos internos da Contratada ou qualquer atividade que não corresponda à efetiva execução da intervenção técnica autorizada, bem como para remunerar mão de obra já compreendida em outro item do Lote 01.

4.7. Do local e horário de entrega/execução:

4.7.1. Os serviços e a disponibilização dos equipamentos poderão ocorrer nas sedes das Secretarias participantes e nas respectivas unidades administrativas a elas vinculadas, localizadas no Município de Barra do Garças – MT, conforme a necessidade da Administração e a indicação constante da respectiva Ordem de Serviço, chamado técnico, autorização de fornecimento ou documento equivalente. Para fins de referência operacional, apresentam-se abaixo os principais endereços das Secretarias participantes, sem prejuízo do atendimento às demais unidades administrativas vinculadas aos respectivos órgãos:

- **Secretaria Municipal de Administração;**

Endereço: R. Carajás, nº 522 – Centro - Barra do Garças-MT, CEP:78.600-907.

- **Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social;**

Endereço: R. Vereador Manoel Brito, nº 872 -Setor Sul II - Barra do Garças-MT, CEP: 78.600-108.

- **Secretaria Municipal de Cultura;**

Endereço: Avenida Antônio Paulo da Costa Bilego – Porto do Baé, Centro Cultura Valdon Varjão - Barra do Garças-MT, CEP: 78600-038.

- **Controladoria Geral do Município**

Endereço: R. Carajás, nº 485, Centro Sul, 1º Andar, Barra do Garças - MT, CEP: 78600-907.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;**

Endereço: Travessa Voluntários da Pátria, nº 29, Setor Sul II- Barra do Garças-MT, CEP: 78600-138.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável;**

Endereço: R. Independência, nº 739, Centro, Barra do Garças – MT, CEP:78.600-907.

- **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;**



Endereço: R. 1º de Maio, nº 598, (1º andar), Cidade Velha - Barra do Garças-MT, CEP: 78601-232.

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços;**

Endereço: Av. Cel. Antônio Cristino Cortes, s/nº, Jardim Maria Lúcia - Barra do Garças-MT, CEP: 78601-182.

Endereço: Rodovia BR-070, Km 16, Setor Industrial - Barra do Garças-MT, CEP: 78607-899.

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;**

Endereço: Rua Independência, nº 935, Setor Sul II - Barra do Garças-MT, CEP: 78600-116.

- **Secretaria Municipal de Turismo**

Endereço: Rua Carajás, nº 522, 1º piso, Centro - Barra do Garças-MT, CEP: 78600-970;

Endereço: Centro de Atendimento ao Turista (CAT): Av. Min. João Alberto, Setor Sul I, Barra do Garças-MT, CEP 78600-036;

Endereço: Águas Quentes: Av. das Águas Quentes, s/n, Zona Rural, Barra do Garças-MT, CEP: 78601-832;

Endereço: Porto do Baé, Rua José Valeriano Costa – Cidade Velha, Barra do Garças-MT, 78601-254.

- **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**

Endereço: Rua Carajás, nº 522, Centro - Barra do Garças-MT, CEP: CEP: 78.600-907.

Endereço: Rua Carajás, nº 646, Setor Sul II - Barra do Garças-MT, CEP: 78.600-140.

- **Procuradoria Geral do Município**

Endereço: Rua Carajás, nº 515, Centro - Barra do Garças-MT, CEP: 78.600-907; Endereço: Rua Carajás, nº 485, Centro - Barra do Garças-MT, CEP: 78.600-907

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Endereço: Rua Carajás, nº 420, Setor Sul II – Barra do Garças, CEP: 76600-140

4.8. Os serviços deverão ser executados preferencialmente durante o horário de expediente das unidades administrativas atendidas, compreendido das **07:00 às 11:00** e das **13:00 às 17:00**, podendo, conforme necessidade da Administração Pública Municipal e natureza do atendimento técnico, ocorrer em horários diferenciados previamente autorizados pela fiscalização contratual.

4.8.1. A impossibilidade de cumprimento de prazo estabelecido para determinada obrigação deverá ser comunicada formalmente pela Contratada à fiscalização tão logo seja conhecida a circunstância impeditiva, acompanhada da respectiva justificativa e, quando cabível, dos elementos comprobatórios pertinentes, para análise da Administração, sem que a mera comunicação implique prorrogação automática do prazo ou afaste eventual responsabilidade pelo inadimplemento, ressalvadas as hipóteses legalmente justificáveis.

4.8.2. Para fins de contagem dos prazos de atendimento técnico estabelecidos em horas nos subitens 4.2.1 e 4.2.2, serão consideradas as horas compreendidas no período regular de

execução previsto no subitem 4.8, suspendendo-se a contagem fora desse período e retomando-se no início do expediente subsequente, ressalvadas as situações em que a Administração, diante da natureza da unidade ou da criticidade da ocorrência, autorizar ou solicitar expressamente atendimento em horário diferenciado, nos termos deste Termo de Referência.

4.9. A Contratada obriga-se a executar os serviços em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em sua proposta, prevalecendo as exigências dos instrumentos da contratação sobre eventual disposição divergente constante da proposta da Contratada, observados os limites legais aplicáveis.

4.10. Condições de recebimento do produto/serviço:

4.10.1. Os serviços executados, os equipamentos locados disponibilizados, bem como as peças e componentes fornecidos pela contratada, serão recebidos provisoriamente e definitivamente pela Administração Pública Municipal, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade da execução contratual com as especificações técnicas, condições operacionais e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante verificação inicial das condições de instalação, funcionamento, compatibilidade técnica e regular execução dos serviços prestados, incluindo análise preliminar dos equipamentos disponibilizados, peças substituídas e serviços de manutenção executados, não implicando aceitação definitiva da execução contratual.

4.10.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação integral da adequada execução dos serviços contratados, do regular funcionamento dos equipamentos locados, da conformidade técnica das peças e componentes fornecidos e do atendimento integral das exigências previstas neste Termo de Referência, mediante manifestação formal da fiscalização ou gestor competente.

4.10.4. A Administração Pública Municipal poderá rejeitar parcial ou integralmente os serviços executados, equipamentos disponibilizados, peças ou componentes fornecidos que apresentarem defeitos, falhas operacionais, incompatibilidades técnicas, baixa qualidade, inadequação às especificações previstas neste Termo de Referência ou quaisquer desconformidades que comprometam o adequado funcionamento da solução contratada.

4.10.5. Na hipótese de rejeição parcial ou integral da execução contratual, a Contratada ficará obrigada a promover, às suas expensas e sem ônus adicional à Administração Pública Municipal, as correções, substituições, reexecuções, ajustes técnicos ou demais providências necessárias ao integral atendimento das exigências contratuais, observados os prazos aplicáveis previstos neste Termo de Referência ou aqueles expressamente fixados pela



fiscalização, quando se tratar de situação não abrangida pelos prazos previamente estabelecidos.

4.10.6. Será considerado inadequadamente executado o serviço de manutenção preventiva ou corretiva que não restabelecer integralmente as condições normais de funcionamento do equipamento submetido à intervenção técnica, hipótese em que a contratada deverá promover imediatamente a regularização da execução, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.10.7. A simples realização formal de atendimento técnico, substituição de peças, execução de manutenção ou disponibilização de equipamentos não implicará aceite automático da execução contratual, devendo ser observados a efetiva solução da ocorrência, o adequado funcionamento operacional dos equipamentos e a conformidade da execução com as exigências previstas neste Termo de Referência.

4.10.8. A execução parcial dos serviços, a substituição incompleta de componentes, a utilização de peças incompatíveis, inadequadas ou defeituosas, bem como a disponibilização de equipamentos locados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, impedirão o recebimento definitivo até a completa regularização das inconformidades identificadas pela fiscalização contratual.

4.10.9. Todas as despesas decorrentes da correção de falhas ou desconformidades imputáveis à Contratada, da reexecução de serviços executados inadequadamente, da substituição de peças ou componentes por ela fornecidos que se revelem defeituosos, incompatíveis ou em desacordo com as especificações da contratação, do deslocamento técnico, da mão de obra, do transporte e das demais providências necessárias à regularização da execução contratual correrão integralmente por conta da Contratada, sem prejuízo da sistemática ordinária de fornecimento e remuneração dos itens regularmente demandados no âmbito do Lote 01 e das obrigações integralmente abrangidas pelo valor mensal da locação no âmbito do Lote 02.

4.10.10. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, funcional e ético-profissional da contratada pela qualidade dos serviços executados, pela compatibilidade das peças e componentes fornecidos e pelo adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pelo contrato administrativo.

4.11. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.11.1.1. As peças, componentes e serviços executados deverão possuir garantia contra defeitos, vícios de qualidade, incompatibilidade técnica e falhas decorrentes da execução ou dos materiais empregados, observados os prazos e garantias previstos na legislação aplicável, inclusive, quando incidente à relação contratual, aqueles estabelecidos pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como eventual



prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante ou pela Contratada, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante a vigência contratual.

4.11.1.2. Sem prejuízo das garantias legais aplicáveis, a Contratada permanecerá responsável pela adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, pela qualidade e compatibilidade das peças e componentes fornecidos e pelo regular funcionamento dos equipamentos locados durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

5.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo a empresa detentora alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no sítio oficial do município, no link: https://www.barradogarcas.mt.gov.br/fotos_licitacao/921.pdf.

5.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização da execução contratual, estas observarão as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Plano Básico de Fiscalização – PBF e nos demais instrumentos integrantes da contratação, podendo a minuta contratual reproduzir ou complementar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização, desde que não estabeleça obrigação material nova ou incompatível com as condições previamente definidas para a contratação.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. A medição dos serviços será realizada com base na execução efetivamente realizada e regularmente autorizada pela Administração, observadas a unidade de medida de cada



item, as Ordens de Serviço, chamados técnicos, autorizações, registros de atendimento, relatórios, documentos comprobatórios e demais elementos pertinentes à natureza da prestação, bem como o recebimento e a conformidade dos serviços, peças, componentes e equipamentos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.1. No âmbito do Lote 01, os itens cuja unidade de medida corresponda à unidade – UN serão medidos de acordo com a quantidade de serviços, substituições de peças ou intervenções efetivamente executadas, previamente autorizadas quando exigido por este Termo de Referência, devidamente registradas e aceitas pela fiscalização, observada a composição específica de cada item e vedada a remuneração cumulativa de atividades já compreendidas no preço de outro item.

6.1.2. A medição dos itens 03 a 09 do Lote 01 corresponderá à quantidade de peças ou componentes efetivamente fornecidos e substituídos nos equipamentos pertencentes ao parque próprio da Administração, compreendendo a respectiva mão de obra de instalação ou substituição já incluída no item, somente sendo admitida a medição após a efetiva realização da intervenção e a verificação de seu adequado funcionamento.

6.1.3. Os itens 01, 02 e 10 do Lote 01 serão medidos pela quantidade de serviços de manutenção efetivamente executados nos respectivos equipamentos, observada a abrangência de cada item e a comprovação da realização dos procedimentos correspondentes, não sendo admitida medição baseada exclusivamente na abertura de chamado ou na realização de visita técnica sem a efetiva execução do serviço demandado.

6.1.4. A medição do item 11 do Lote 01 será realizada exclusivamente com base nas horas técnicas efetivamente executadas em intervenções previamente autorizadas pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Modelo de Execução deste Termo de Referência, não constituindo o quantitativo estimado de 574 (quinhentas e setenta e quatro) horas obrigação de consumo mínimo ou direito de faturamento pela Contratada.

6.1.5. Para fins de medição do item 11, deverão constar da respectiva Ordem de Serviço, chamado técnico ou documento equivalente, no mínimo, a identificação do equipamento e da unidade administrativa atendida, a ocorrência apresentada, o diagnóstico realizado, a justificativa para utilização da hora técnica, os procedimentos efetivamente executados, a identificação do profissional responsável, a data da execução, os horários de início e término da intervenção e o quantitativo de horas efetivamente empregado.

6.1.6. Não serão computados para fins de medição do item 11 períodos correspondentes a deslocamento, transporte, espera, elaboração de orçamento, intervalos, procedimentos administrativos internos da Contratada ou quaisquer atividades que não correspondam à efetiva execução da intervenção técnica autorizada, tampouco horas relativas à mão de obra já compreendida no preço de outro item do Lote 01.



6.1.7. Quando o período efetivamente trabalhado na execução do item 11 compreender fração de hora, a medição deverá considerar proporcionalmente o tempo efetivamente empregado na intervenção, vedado o arredondamento automático para hora inteira.

6.1.8. No âmbito do Lote 02, os itens 12, 13 e 14 serão medidos mensalmente pela quantidade de equipamentos efetivamente disponibilizados, instalados, configurados e mantidos em condições regulares de funcionamento em cada unidade administrativa durante o respectivo período de medição, observados os valores unitários mensais contratados para cada tipo de equipamento.

6.1.9. O quantitativo total registrado para os itens 12, 13 e 14 representa estimativa máxima da demanda para o período considerado no planejamento, não implicando obrigação de solicitação ou pagamento integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos equipamentos efetivamente solicitados, disponibilizados e mantidos em utilização, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.10. Quando a disponibilização inicial ou a retirada regularmente determinada pela Administração ocorrer em data que não coincida com o primeiro ou o último dia do respectivo período mensal de medição, o valor devido pela locação será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva disponibilização do equipamento, tomando-se como referência o valor mensal unitário contratado, ressalvadas as substituições temporárias ou definitivas realizadas pela Contratada para assegurar a continuidade do serviço, que não caracterizarão nova locação ou gerarão pagamento adicional.

6.1.11. A ocorrência de falha ou defeito em equipamento locado não implicará, por si só, redução automática da medição, desde que a Contratada observe os prazos de atendimento, reparo ou substituição estabelecidos neste Termo de Referência. Ultrapassado o prazo aplicável sem o restabelecimento do funcionamento ou disponibilização de solução substitutiva adequada, o período de indisponibilidade excedente poderá ser desconsiderado proporcionalmente da medição mensal, sem prejuízo das demais medidas e sanções cabíveis.

6.1.12. O fornecimento de toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos de impressão abrangidos pelo Lote 02 não será objeto de medição ou pagamento apartado, por se encontrar compreendido no valor mensal da locação dos respectivos equipamentos, não sendo admitida cobrança adicional por página impressa, excedente de impressão, reposição de suprimentos ou qualquer outra forma de remuneração vinculada ao consumo desses materiais, observados os parâmetros estimativos de utilização estabelecidos neste Termo de Referência. O fornecimento de papel não integra o objeto da contratação e permanecerá sob responsabilidade da Administração.

6.1.13. Para fins de liquidação da despesa, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a documentação comprobatória da execução correspondente ao período



faturado, incluindo, conforme a natureza dos itens executados, as Ordens de Serviço, registros de atendimento, relatórios de manutenção, comprovantes das intervenções realizadas, registros das horas técnicas, relação dos equipamentos locados efetivamente disponibilizados no período e demais documentos necessários à verificação da execução, sem prejuízo daqueles exigidos pelo Plano Básico de Fiscalização – PBF.

6.1.14. A fiscalização deverá confrontar a documentação apresentada com os serviços efetivamente autorizados e executados, os equipamentos disponibilizados e os registros mantidos durante a execução contratual, somente sendo encaminhados para liquidação e pagamento os valores correspondentes às parcelas efetivamente executadas e regularmente aceitas.

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

6.2.1. Número do instrumento substitutivo/contrato ou número do empenho;

6.2.2. Número do processo;

6.2.3. Número da licitação;

6.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigível, observadas as condições estabelecidas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável e no Plano Básico de Fiscalização – PBF, sem prejuízo dos demais documentos necessários à comprovação da regular execução contratual e à liquidação da despesa.

6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a situação será comunicada à gestão e à fiscalização contratual para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual inadimplemento contratual e da observância das regras aplicáveis à liquidação e ao pagamento das parcelas efetivamente executadas.

6.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.6. Do pagamento:

6.6.1. O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

6.6.4. Constatado erro, divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/fatura ou na documentação que a acompanha, a Contratante poderá devolvê-la para correção ou, quando tecnicamente possível e devidamente apurado o valor incontroverso, proceder à liquidação da parcela regularmente executada, com a correspondente glosa do valor indevido. Na hipótese de necessidade de correção ou reapresentação documental indispensável à liquidação, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência, sem ônus para a Contratante.

6.6.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6.6. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6.7. Eventuais atrasos na liquidação ou no pagamento decorrentes de erro, irregularidade ou insuficiência na documentação apresentada pela Contratada, ou de fato a ela imputável que impeça a regular liquidação da despesa, não gerarão direito a encargos moratórios relativamente ao período correspondente à pendência de sua responsabilidade.

6.6.8. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.6.9. Será efetuada glosa proporcional dos valores correspondentes à parcela executada em desconformidade, sem prejuízo das sanções e demais medidas cabíveis, quando constatado que a Contratada deixou de executar total ou parcialmente as atividades contratadas, não produziu os resultados exigidos ou executou os serviços em padrão inferior às condições mínimas de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.10. A glosa deverá guardar correspondência com a parcela da obrigação efetivamente não executada ou executada em desconformidade, mediante apuração e registro pela fiscalização, não se confundindo com penalidade administrativa e não afastando, quando cabível, a aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

6.6.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.



7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A dotação orçamentária destinada para executar as demandas provenientes deste procedimento segue apresentada:

FONTE DE RECURSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0102
Ação	2008 – Manutenção Desenv. Atividade Sec. Adm
Fonte de recurso	150000000000
Cód. reduzido	62
Projeto atividade	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3390390000
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE INCLUSÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	11.003.08.122.0128.2497
Ação	Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social
Fonte de recurso	1.500.00000000
Cód. reduzido	822
Projeto atividade	Serviços Terceiros – Pessoas Jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
Recurso: ☒ Municipal ☒ Estadual ☐ Federal	
Programa	0111 CIDADE VIVA CIDADE CULTURAL
Ação	2480 MANUT. E PRESERVAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS
Fonte de recurso	1.500.00000000
Cód. reduzido	689
Projeto atividade	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0101
Ação	2450 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica



Fonte de recurso	150000000000
Cód. reduzido	1046
Projeto atividade	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0112 – Desenvolvimento Rural Sustentável
Ação	2456 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Fonte de recurso	150000000000
Cód. reduzido	729
Projeto atividade	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Elemento de despesa	3390390000
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTÁVEL	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0116
Ação	2451 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentável
Fonte de recurso	1.500.00000000 – Recursos não vinculados de Impostos
Cód. reduzido	1005
Projeto atividade	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0104
Ação	2288 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE - Geral
Fonte de recurso	15001001000
Cód. reduzido	88
Projeto atividade	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS	



Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	04.122.0125.2459, 26.451.0125.2460, 23.695.0122.2325
Ação	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO E LOGISTICAS. MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO AEROPORTO
Fonte de recurso	15000000000
Cód. reduzido	760, 766, 784
Projeto atividade	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	339039
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0123
Ação	2463
Fonte de recurso	1500
Cód. reduzido	1061
Projeto atividade	Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0122
Ação	2488 – Manutenção e Desenvolvimento da Secretaria de Turismo
Fonte de recurso	15000000000
Cód. reduzido	1086
Projeto atividade	150000000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3390390000
FONTE DE RECURSOS – SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0103
Ação	2452 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças
Fonte de recurso	15000000000



Cód. reduzido	41
Projeto atividade	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00
FONTE DE RECURSOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Dotação Orçamentária	07.001.10.122.0106.2049.339039-266
Programa	0106 – Gestão Administrativa do SUS
Ação	2049 – Manutenção Atividades Saúde
Fonte de Recurso	1500
Cód. reduzido	266
Projeto atividade	2049
Elemento de despesa	339039
FONTE DE RECURSOS – PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO	
Recurso: ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal	
Programa	0126
Ação	2260 – Manutenção do Fundo Municipal do Direito do Consumidor
Fonte de recurso	189900000000
Cód. reduzido	251
Projeto atividade	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00

8. DO REAJUSTE, REVISÃO DE PREÇOS E ÍNDICE:

8.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Garças poderá realizar o reajuste dos preços registrados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Os preços inicialmente registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



- 8.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 8.5. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 8.6. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.8. 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).
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. O reajuste será formalizado por apostilamento ou, quando cabível, por termo aditivo, observada a natureza da alteração, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.
- 8.12. Os valores estabelecidos na contratação serão reajustados anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que o substitua, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, adotada como data-base para fins de reajustamento.
- 8.13. Caso o índice mencionado no item 8.12 não esteja disponível na data em que se completar o período mínimo necessário ao reajustamento, será utilizada a última variação conhecida, procedendo-se aos ajustes correspondentes quando da divulgação do índice definitivo.
- 8.14. A empresa é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.15. O reajuste será aplicado sobre o valor total do contrato vigente à época do reajuste.
- 8.16. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado, conforme art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando houver:

- a) Alteração unilateral do contrato pela Administração;
- b) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato;
- c) Caso fortuito ou força maior;
- d) Ato do príncipe, entendendo-se como tal qualquer ato da Administração Pública que, direta ou indiretamente, onere o contrato;
- e) Fato da Administração, quando esta impedir ou retardar a execução do contrato;
- f) Alterações significativas nos preços dos insumos essenciais à execução do contrato, devidamente comprovadas.
- g) O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pelo interessado mediante apresentação de justificativa detalhada e documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência do fato alegado, seu caráter superveniente, quando aplicável, e sua efetiva repercussão econômica sobre as condições originalmente pactuadas.

9.2. A Administração, ao receber o pedido, terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para analisar e responder, podendo solicitar informações ou documentos complementares;

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Das exigências de habilitação:

10.1.1. Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, deverão ser observadas as exigências de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10.1.3. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

10.1.3.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

10.1.3.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- 10.1.3.3.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- 10.1.4.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:
- 10.1.4.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.4.2.** Prova de Inscrição no CNPJ;
- 10.1.4.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 10.1.4.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 10.1.4.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, (negativa/positiva com efeito negativa) incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- 10.1.4.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, (negativa/positiva com efeito negativa) mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- 10.1.4.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 10.1.4.8.** Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial autor/réu, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade, somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data prevista para abertura do certame;
- 10.1.4.9.** Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- 10.1.4.10.** Declarações:
- j.1) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada

por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo constado em Edital;

j.2) Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme modelo constado em Edital;

j.3) Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação, conforme modelo constado em Edital;

j.4) Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

j.5) A constatação de informação ou documento inverídico apresentado pela licitante ensejará a adoção das providências cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da inabilitação, quando juridicamente aplicável, da apuração de eventual infração administrativa e, havendo indícios de ilícito penal ou de fato que demande atuação dos órgãos competentes, do encaminhamento para as providências pertinentes.

10.2. Das exigências específicas de habilitação:

Para fins de comprovação da capacidade técnica e aptidão para execução do objeto, a licitante deverá apresentar, além dos documentos de habilitação previstos na legislação aplicável, documentação que demonstre experiência na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, compatíveis com as características técnicas e operacionais do objeto desta contratação.

10.2.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional será realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executa ou executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto licitado, incluindo manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais ou scanners, fornecimento e substituição de peças e componentes, suporte técnico especializado ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

10.2.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar compatibilidade da experiência da licitante com o objeto pretendido, especialmente quanto à execução de serviços técnicos em equipamentos de impressão, realização de manutenções preventivas e corretivas, substituição de componentes internos, fornecimento de peças, suporte técnico operacional e disponibilização de equipamentos compatíveis com impressoras laser, impressoras jato de tinta, equipamentos multifuncionais ou scanners.



10.2.3. A Administração poderá admitir o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que demonstrada a aptidão para execução do objeto em características, complexidade operacional e natureza compatíveis com a contratação pretendida.

10.2.4. A licitante deverá declarar que dispõe de estrutura operacional, equipe técnica especializada, ferramental técnico, suporte operacional e capacidade logística suficientes para execução dos serviços contratados, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, suporte técnico e disponibilização dos equipamentos locados, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.5. A licitante deverá declarar que as peças, componentes, equipamentos e materiais eventualmente utilizados na execução contratual atenderão às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, requisitos de compatibilidade e condições de desempenho exigidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços contratados.

10.2.6. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para verificação da autenticidade, veracidade e compatibilidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Da Inversão de Fases:

10.3.1. Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante ato motivado, com explicitação dos benefícios decorrentes, a Administração adotará, no presente procedimento licitatório, a inversão das fases procedimentais, realizando a fase de habilitação em momento anterior às etapas competitivas do certame.

10.3.2. A adoção da inversão de fases constitui medida de gestão administrativa voltada ao fortalecimento da segurança jurídica, da eficiência, da economicidade e da adequada condução do certame, permitindo que a disputa ocorra exclusivamente entre licitantes previamente qualificados para executar o objeto pretendido pela Administração.

10.3.3. O procedimento possibilita a verificação antecipada da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional dos participantes, reduzindo riscos relacionados à participação de empresas sem condições efetivas de cumprir as obrigações contratuais, circunstância que contribui para a mitigação de falhas na execução do objeto, atrasos contratuais, rescisões prematuras, aplicação de sanções administrativas e demais intercorrências capazes de comprometer o interesse público.

10.3.4. A inversão das fases também promove maior racionalização dos atos administrativos, permitindo que os esforços da Administração promovam a disputa competitiva exclusivamente entre licitantes previamente qualificados, reduzindo riscos de inhabilitações posteriores que possam comprometer a continuidade e a eficiência do procedimento.



10.3.5. A medida encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da segregação de riscos, da busca da proposta mais vantajosa e da supremacia do interesse público, proporcionando ambiente concorrencial mais qualificado e contribuindo para que a disputa seja realizada entre participantes que demonstrem, previamente, capacidade compatível com as exigências estabelecidas pela Administração.

10.3.6. A adoção da inversão de fases não afasta nem reduz o caráter competitivo do certame, tampouco restringe a participação de interessados, constituindo apenas alteração da sequência procedimental legalmente admitida, permanecendo integralmente preservados os princípios da isonomia, da ampla competitividade, do contraditório, da ampla defesa, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa.

10.3.7. Na etapa de julgamento e aceitabilidade da proposta, deverá ser verificada a conformidade dos equipamentos ofertados para os itens 12, 13 e 14 do Lote 02 com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, mediante análise da marca, modelo e respectiva documentação técnica apresentada pela licitante, sem prejuízo da realização de diligências quando cabíveis.

10.3.8. No caso específico da presente contratação, a adoção da inversão de fases mostra-se adequada em razão das características do objeto, conforme justificativa a seguir apresentada:

10.4. Das características do objeto

10.4.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, e na locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, destinados a atender às demandas operacionais das diversas secretarias do Município de Barra do Garças – MT.

10.4.2. Trata-se de bens e serviços cuja disponibilidade, qualidade técnica e regularidade de execução exercem influência direta sobre a continuidade das rotinas administrativas das secretarias municipais, exigindo observância rigorosa às especificações técnicas dos equipamentos, à compatibilidade das peças de reposição com as diversas marcas atendidas (HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares) e aos padrões de desempenho e tempo de resposta exigidos pela Administração.

10.5. Da relevância operacional e dos quantitativos envolvidos

10.5.1. Os quantitativos estimados para a contratação evidenciam a relevância estratégica do objeto, contemplando, entre outros, 246 serviços de manutenção de impressoras jato de tinta, 582 serviços de manutenção de impressoras laser, 472 substituições de rolete de captação de papel, 444 substituições de kit de fusor e 494 substituições de cilindro de imagem. No âmbito do Lote 02, estima-se a disponibilização de 58 impressoras laser monocromáticas, 96 impressoras multifuncionais laser monocromáticas e 98 impressoras multifuncionais jato de tinta coloridas, totalizando 252 equipamentos físicos, cujos



quantitativos licitados, considerando a unidade equipamento/mês e o período estimado de 12 (doze) meses, correspondem, respectivamente, a 696, 1.152 e 1.176 unidades de medição. A contratação encontra-se distribuída em 02 (dois) lotes, com valor total estimado de R\$ 2.523.954,82 (dois milhões, quinhentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).

10.5.2. O valor estimado da contratação, superior a R\$ 2,5 milhões, associado ao elevado quantitativo de serviços e equipamentos envolvidos, evidencia a necessidade de adoção de mecanismos procedimentais voltados à redução dos riscos de execução contratual, circunstância que reforça a conveniência da inversão da fase de habilitação.

10.5.3. Tais volumes demonstram a magnitude da contratação e seu impacto direto na continuidade das atividades administrativas desempenhadas pelas secretarias municipais, as quais dependem da disponibilidade ininterrupta de equipamentos de impressão, cópia e digitalização para o regular funcionamento de seus serviços.

10.5.4. A eventual contratação de empresa sem capacidade técnica, operacional ou logística compatível com essas demandas poderá comprometer significativamente a continuidade dos serviços administrativos das secretarias, ocasionando paralisações, atrasos no atendimento ao público e prejuízos à eficiência da gestão municipal.

10.6. Da necessidade de capacidade operacional e logística compatível

10.6.1. A execução do objeto licitado demanda estrutura operacional específica, envolvendo equipe técnica especializada, disponibilidade de peças de reposição compatíveis com múltiplas marcas e modelos de equipamentos, capacidade de atendimento simultâneo a diversas secretarias municipais e cumprimento de prazos de atendimento e reposição compatíveis com a continuidade dos serviços públicos, incluindo a necessidade de atendimento técnico a equipamentos de múltiplos fabricantes, circunstância que exige conhecimento especializado, disponibilidade de peças compatíveis e estrutura técnica apta a atender diferentes tecnologias e arquiteturas de equipamentos.

10.6.2. Além disso, os serviços e equipamentos objeto da contratação estão diretamente relacionados à rotina administrativa essencial das secretarias municipais, circunstância que exige elevado grau de confiabilidade quanto à capacidade de atendimento técnico contínuo e à manutenção dos padrões de desempenho exigidos pela Administração.

10.6.3. Nesse contexto, a antecipação da análise da habilitação permite verificar previamente a efetiva capacidade jurídica, técnica, econômico-financeira e operacional dos licitantes, assegurando que a disputa ocorra exclusivamente entre empresas aptas a atender, de forma tempestiva e qualificada, às exigências contratuais.

10.6.4. Considerando a relevância operacional da contratação, o elevado quantitativo de equipamentos envolvidos, a necessidade de atendimento contínuo das unidades administrativas e os riscos decorrentes da eventual contratação de empresa sem



capacidade operacional compatível, mostra-se recomendável a verificação prévia das condições de habilitação dos participantes antes da etapa competitiva.

10.7. Dos riscos mitigados pela inversão de fases

10.7.1. A inversão das fases contribui para a mitigação dos riscos relacionados à participação de empresas sem estrutura técnica adequada, sem disponibilidade de peças compatíveis com os equipamentos das secretarias municipais ou sem condições operacionais de atendimento nos prazos exigidos.

10.7.2. A medida reduz a possibilidade de contratação de empresas incapazes de atender aos quantitativos previstos, de cumprir os prazos de manutenção e reposição estabelecidos ou de prestar serviços com qualidade inferior à exigida, situações que poderiam ocasionar paralisação de equipamentos essenciais, atrasos no atendimento às secretarias, aumento de custos administrativos e prejuízos à continuidade dos serviços públicos municipais.

10.7.3. Também contribui para minimizar riscos de inadimplemento contratual, descumprimento de prazos de atendimento técnico, fornecimento de peças em desconformidade com as especificações estabelecidas e demais ocorrências capazes de comprometer o interesse público.

10.7.4. A Administração reconhece que o rito ordinário previsto no caput do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 pode proporcionar maior celeridade em determinadas contratações. Todavia, no caso concreto, a elevada quantidade de equipamentos abrangidos, a multiplicidade de marcas atendidas, a necessidade de fornecimento contínuo de peças e a relevância operacional dos serviços de manutenção e locação justificam a realização prévia da habilitação, evitando que, após a etapa competitiva, seja constatada a incapacidade técnica ou operacional do licitante mais bem classificado.

10.7.5. Dessa forma, conclui-se que os benefícios decorrentes da inversão de fases, especialmente a redução dos riscos de retrabalho administrativo, reabertura de fases procedimentais, descontinuidade dos serviços e atrasos na execução contratual, superam eventual ganho de celeridade proporcionado pelo rito ordinário.

10.8. Do interesse público e da eficiência administrativa

10.8.1. A adoção da inversão de fases revela-se medida compatível com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da segurança jurídica e da busca da proposta mais vantajosa, permitindo que a Administração concentre a disputa competitiva apenas entre licitantes previamente qualificados para executar o objeto.

10.8.2. A medida proporciona maior racionalização dos atos processuais, reduz retrabalhos administrativos, minimiza a necessidade de diligências posteriores e reforça a segurança da futura execução contratual, especialmente diante da relevância dos serviços e equipamentos para o funcionamento das rotinas administrativas das secretarias municipais.



10.8.3. Por fim, a inversão da fase de habilitação constitui instrumento de proteção ao interesse público, assegurando que a disputa de preços ocorra exclusivamente entre empresas que demonstrem possuir condições efetivas de atender às exigências técnicas, operacionais e logísticas da contratação, preservando a continuidade dos serviços administrativos municipais e a adequada aplicação dos recursos públicos.

10.9. Da sistemática procedimental decorrente da inversão de fases

10.9.1. Em razão da inversão de fases, os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação na forma, prazo e condições estabelecidos no Edital, observando integralmente as exigências previstas para participação no certame.

10.9.2. Somente os licitantes considerados habilitados participarão das fases subsequentes de apresentação de propostas, lances e julgamento.

10.9.3. Encerrada a fase competitiva, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta final readequada ao último valor ofertado, acompanhada dos documentos complementares eventualmente exigidos pelo Edital, observados os prazos estabelecidos pela Administração.

10.9.4. Quando as características do objeto, a complexidade da contratação, o volume financeiro envolvido, a quantidade de itens, os riscos inerentes à execução contratual ou outras circunstâncias devidamente justificadas recomendarem maior segregação dos atos processuais, a Administração poderá prever no Edital sistemática recursal compatível com a inversão de fases adotada, mediante justificativa expressa constante dos autos do processo administrativo, em observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da segurança jurídica, da eficiência administrativa e do devido processo legal.

10.9.5. As disposições deste tópico deverão ser interpretadas em conjunto com as regras específicas de habilitação, julgamento, recursos administrativos e demais procedimentos previstos no Edital, prevalecendo sempre a observância dos princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO DETENTOR DA ATA:

11.1. Do Órgão Gerenciador:

Compete ao órgão gerenciador:

11.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo os atos de controle, acompanhamento, coordenação e administração necessários à adequada execução dos registros formalizados, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

11.1.2. Conduzir os procedimentos relacionados à formalização, alteração, revisão, reajuste, cancelamento ou eventual reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, quando cabível, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

11.1.3. Autorizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços pelos órgãos e entidades participantes, observando os quantitativos registrados, os limites legais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

11.1.4. Promover orientação técnica e administrativa aos órgãos participantes quanto à utilização da Ata de Registro de Preços, execução contratual, fiscalização dos serviços e correta formalização das contratações decorrentes.

11.1.5. Acompanhar, de forma geral, a execução dos registros formalizados, sem prejuízo da atuação dos fiscais e gestores designados pelos órgãos contratantes para fiscalização específica da execução contratual.

11.1.6. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas decorrentes de descumprimento das obrigações assumidas pelo detentor da Ata, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições legais aplicáveis.

11.1.7. Promover a padronização administrativa e operacional das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, visando assegurar uniformidade procedimental, eficiência administrativa e adequada execução contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

11.2. Do Detentor da Ata:

Compete ao detentor da Ata de Registro de Preços:

11.2.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório.

11.2.2. Atender às Ordens de Serviço emitidas pelos órgãos contratantes nos prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

11.2.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners, bem como disponibilizar os equipamentos locados previstos na contratação, observando integralmente as especificações técnicas, operacionais e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2.4. Realizar instalação, configuração, testes operacionais, manutenção preventiva, manutenção corretiva, substituição de peças, reparos técnicos e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação.

11.2.5. Disponibilizar equipamentos locados em perfeitas condições de funcionamento, adequados às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e compatíveis com as necessidades operacionais das unidades administrativas atendidas.

11.2.5.1. Fornecer, durante todo o período de disponibilização dos equipamentos locados, os toners, cartuchos, tintas e demais suprimentos de impressão necessários ao seu



regular funcionamento, em quantidade suficiente para atendimento das demandas da Administração, observados os parâmetros estimativos de utilização e consumo estabelecidos neste Termo de Referência, sem cobrança adicional ou faturamento apartado, ressalvado o fornecimento de papel, que não integra as obrigações da Contratada.

11.2.6. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, compatibilidade técnica, segurança, funcionamento e desempenho das peças, componentes, materiais e equipamentos utilizados na execução contratual.

11.2.7. Executar os serviços técnicos por meio de profissionais qualificados e em quantitativo suficiente para atendimento adequado das demandas da Administração Pública Municipal, garantindo continuidade e regularidade da execução contratual.

11.2.8. Realizar, às suas expensas, as correções, substituições, reexecuções, ajustes técnicos e demais providências necessárias sempre que constatadas falhas, defeitos, incompatibilidades ou inadequações nos equipamentos, peças ou serviços executados.

11.2.9. Responsabilizar-se integralmente pelos custos relacionados ao transporte, deslocamento técnico, instalação, manutenção, fornecimento de peças, ferramentas, mão de obra técnica, equipamentos auxiliares e demais despesas necessárias à adequada execução contratual.

11.2.10. Garantir atendimento técnico adequado às unidades administrativas atendidas, observando os prazos de atendimento, manutenção, substituição e regularização previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2.11. Providenciar substituição temporária ou definitiva de equipamentos que apresentem falhas recorrentes, indisponibilidade prolongada, impossibilidade técnica de reparo ou desempenho incompatível com as exigências estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

11.2.12. Indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante da contratada perante a Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

11.2.13. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração Pública Municipal, fornecendo informações, relatórios, registros, documentos e demais esclarecimentos sempre que solicitado pelos fiscais, gestores ou autoridades competentes.

11.2.14. Realizar testes operacionais após a execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças ou instalação de equipamentos, assegurando o pleno restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos atendidos.

11.2.15. Adotar medidas destinadas à proteção das informações eventualmente acessadas durante a execução contratual, responsabilizando-se pela preservação do sigilo,

confidencialidade e integridade de documentos, arquivos e dados pertencentes à Administração Pública Municipal.

11.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros decorrentes de falhas na execução contratual, utilização de peças incompatíveis, defeitos técnicos, negligência, imperícia, imprudência ou descumprimento das obrigações assumidas.

11.3. Disposições gerais:

11.3.1. Os direitos e obrigações do órgão gerenciador, do detentor da Ata de Registro de Preços e dos órgãos e entidades participantes são aqueles previstos na respectiva Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

11.3.2. Celebrado o instrumento contratual decorrente da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades participantes passam a ser denominados “Contratantes” e o detentor da Ata passa a ser denominado “Contratado”, sujeitando-se às obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no contrato administrativo e neste Termo de Referência.

12. DA ADESÃO À ATA POR “NÃO PARTICIPANTES”:

12.1. Durante a sua validade, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não participante do procedimento, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.

12.2. Nos casos em que o item ou serviço for registrado na Ata de Registro de Preços com quantitativo de apenas 01 (uma) unidade, fica inviabilizada a adesão por órgãos ou entidades não participantes, uma vez que o art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a adesão está limitada a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado. Assim, sendo impossível fracionar o quantitativo mínimo de uma unidade para atender ao limite legal, não haverá disponibilidade para adesões externas, restringindo-se a utilização da ata exclusivamente aos órgãos participantes do certame.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

O Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Barra do Garças/MT, 18 de agosto de 2026.





Ana Julia dos Santos Rocha

Agente de Contratação Fase Interna (Portaria nº 23.256/2026)

Secretaria de Administração

14. APROVADO POR:

Recebido o presente termo, verifico que ele está em conformidade com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, motivo pelo qual **aprovo o documento**, bem como autorizo a instauração do processo licitatório nos termos nele estabelecidos para a referida contratação.

Barra do Garças/MT, 18 de agosto de 2026.

Luan Alisson Gonçalves de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 21.817/2025

Renata Beatriz Bilego

Secretária Municipal de Inclusão e
assistência Social

Portaria nº 22.793/2025

Jone César Dutra

Controladoria Geral do Município

Portaria nº 22.042/2025

Sérgio Alves Santana

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Econômico

Portaria nº 21.818/2025

Thiago Marcelo Silva Barbosa

Secretário Municipal de Desenvolvimento

Urbano e Sustentável

Portaria nº 21.820/2025

Eliciomar Braz Pereira

Secretário Municipal de Educação,

Esporte e Lazer

Portaria nº 21.823/2025





Jairo Marques Ferreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e
Serviço

Portaria nº 21.852/2025

Blainy Danilo Matos Barbosa

Secretário Mun. de Meio Amb. e
Sustentabilidade

Portaria nº 21.826/2025

Weliton Marcos Rodrigues de Oliveira

Secretário Municipal de Turismo

Portaria nº 23.140/2026

Luene Pereira de Souza

Secretária Municipal de Planejamento
de Finanças

Portaria nº 21.851/2025

Hebert de Souza Penze

Procurador Geral do Município

Portaria nº 21.819/2025

Salete Terezinha Lauermann

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 21.816/2025

José Bispo dos Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico

Portaria nº 21.818/2025

José Roberto Ferreira Ribeiro

Secretário Municipal de Cultura

Portaria nº 22.185/2025



ANEXO I - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO E FORMA DA CONTRATAÇÃO.

A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Dessa forma o objeto será executado através de:

- **Aglutinação de itens em Lotes:** após análise técnica e econômica, verificou-se que a melhor forma de atender ao interesse público é a contratação em **02 lotes**, tendo em vista a natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem a solução de gestão documental, os quais demandam execução coordenada, padronizada e contínua para o adequado alcance dos resultados pretendidos.

6.1.1. Diante disso, a Administração Pública Municipal realizou análise técnica detalhada acerca da natureza operacional dos serviços pretendidos, da dinâmica de execução contratual, da interdependência funcional existente entre os itens que compõem a solução, das práticas usuais de mercado relacionadas aos serviços de manutenção e locação de equipamentos de impressão, bem como das necessidades específicas das Secretarias Municipais participantes, concluindo-se pela adoção de parcelamento parcial da solução, mediante divisão da contratação em 02 (dois) lotes operacionais distintos, estruturados de acordo com a natureza funcional e operacional de cada núcleo de serviços.

A modelagem adotada foi definida da seguinte forma:

- **Lote 01** – Serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes e mão de obra especializada para impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners pertencentes ao parque próprio da Administração Pública Municipal;
- **Lote 02** – Locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, substituição de equipamentos defeituosos e suporte técnico especializado.

A divisão adotada decorre da constatação de que os serviços relacionados à manutenção do parque próprio de equipamentos da Administração Pública Municipal possuem dinâmica operacional distinta da solução relacionada à disponibilização de equipamentos locados, embora ambos integrem o conjunto de mecanismos necessários à continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

No que se refere especificamente ao Lote 01, verificou-se que os serviços de manutenção preventiva e corretiva apresentam elevado grau de interdependência técnica e operacional com o fornecimento das peças, componentes e insumos necessários à execução dos reparos, circunstância que inviabiliza tecnicamente a fragmentação desses serviços em contratos independentes.

O Lote 01 compreende serviços técnicos especializados voltados à manutenção do parque de equipamentos já pertencente à Administração Pública Municipal, abrangendo impressoras jato de tinta, impressoras laser, scanners e equipamentos multifuncionais de diferentes marcas, modelos, arquiteturas eletrônicas e condições operacionais, exigindo atuação técnica contínua relacionada ao diagnóstico, desmontagem, reparo, substituição de componentes internos, ajustes operacionais, limpeza técnica, testes de funcionamento e recuperação funcional dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais.

Nesse contexto, a adequada execução dos serviços de manutenção corretiva depende diretamente da compatibilidade técnica entre o diagnóstico realizado, a peça aplicada e o procedimento executado pela equipe responsável pela manutenção. Em diversas situações operacionais, a própria identificação da peça necessária somente ocorre após a realização do diagnóstico técnico específico sobre o equipamento defeituoso, circunstância que demonstra a absoluta integração entre a atividade de manutenção e o fornecimento dos componentes necessários à recuperação funcional do equipamento.

Assim, a eventual separação entre empresa responsável pelo fornecimento das peças e empresa responsável pela execução dos serviços técnicos de manutenção poderia ocasionar significativa insegurança operacional, comprometimento da rastreabilidade dos serviços executados, conflitos relacionados à definição de responsabilidades técnicas e aumento do risco de paralisação prolongada dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais.

A fragmentação do Lote 01 poderia gerar situações operacionais em que a empresa responsável pela manutenção atribuisse eventual falha à peça fornecida por terceiro, enquanto a empresa fornecedora do componente imputasse o defeito à execução inadequada do serviço técnico realizado pela empresa responsável pela manutenção, criando cenário de sobreposição negativa de responsabilidades e extrema dificuldade para identificação da origem das falhas verificadas nos equipamentos.

Além disso, a separação entre fornecimento de peças e execução da manutenção comprometeria diretamente a eficiência operacional da solução, considerando que os serviços de manutenção corretiva frequentemente demandam substituição imediata de componentes internos para restabelecimento do funcionamento dos equipamentos. Nesse cenário, a necessidade de acionamento de fornecedor distinto exclusivamente para disponibilização das peças poderia gerar aumento significativo do tempo de resposta para solução das ocorrências



técnicas, atrasos na execução dos reparos e prolongamento da indisponibilidade operacional dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais.

Importante destacar que os componentes previstos no Lote 01 — incluindo kit fusor, cilindro de imagem, placas lógicas, fontes de alimentação, sensores internos, engrenagens e roletes de captação — constituem elementos diretamente relacionados à própria execução da manutenção corretiva dos equipamentos, não se tratando de fornecimento autônomo de materiais desvinculados da prestação dos serviços técnicos especializados.

A eventual contratação isolada dos componentes também poderia ocasionar problemas relacionados à compatibilidade técnica das peças fornecidas, ausência de padronização dos componentes aplicados, utilização de peças incompatíveis com determinados modelos de equipamentos e dificuldades relacionadas à garantia técnica dos serviços executados, especialmente considerando a multiplicidade de marcas e modelos existentes no parque de equipamentos da Administração Pública Municipal.

Sob o aspecto administrativo, a fragmentação excessiva do Lote 01 também acarretaria aumento significativo da complexidade da fiscalização contratual, exigindo da Administração Pública Municipal controle individualizado sobre fornecimento de componentes, execução dos reparos, garantia técnica das peças instaladas, acompanhamento de múltiplos contratos interdependentes, gerenciamento de responsabilidades cruzadas e adoção de mecanismos adicionais de coordenação operacional.

A contratação integrada dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e mão de obra especializada em único lote assegura maior centralização da responsabilidade técnica, melhor rastreabilidade dos serviços executados, maior agilidade na solução das ocorrências técnicas, melhor controle operacional da execução contratual e maior eficiência na manutenção do parque de equipamentos pertencente à Administração Pública Municipal.

No que se refere ao Lote 02, verificou-se que os serviços de locação dos equipamentos apresentam natureza operacional integralmente interdependente com os serviços de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva, substituição de componentes e garantia de disponibilidade operacional dos equipamentos disponibilizados pela futura contratada.

O Lote 02 compreende solução integrada destinada à disponibilização contínua de infraestrutura de impressão às Secretarias Municipais, incluindo impressoras laser monocromáticas, equipamentos multifuncionais laser monocromáticos e equipamentos multifuncionais jato de tinta coloridos de alta produtividade, todos destinados ao suporte das atividades administrativas desempenhadas pelas unidades vinculadas à Administração Pública Municipal.



Embora o lote contemple diferentes categorias de equipamentos, verificou-se que todos os itens compartilham os mesmos fluxos operacionais de instalação, configuração, manutenção, suporte técnico, substituição de equipamentos defeituosos, gerenciamento de chamados técnicos e atendimento operacional das Secretarias Municipais, circunstância que demonstra a inviabilidade técnica da fragmentação excessiva da solução.

A eventual divisão do Lote 02 em múltiplos contratos independentes, separados por categoria ou tipo de equipamento, poderia ocasionar pulverização da gestão operacional da infraestrutura de impressão do Município, multiplicidade de fornecedores atuando simultaneamente nas mesmas unidades administrativas e significativa elevação da complexidade relacionada à fiscalização, gerenciamento e coordenação da execução contratual.

A contratação de empresas distintas para cada categoria de equipamento locado também comprometeria diretamente a padronização tecnológica do parque de impressão disponibilizado às Secretarias Municipais, dificultando a uniformização dos procedimentos operacionais relacionados à instalação, configuração, utilização e suporte técnico dos equipamentos utilizados pelas unidades administrativas.

Além disso, a fragmentação do Lote 02 poderia gerar incompatibilidades relacionadas a drivers, softwares, protocolos de configuração, mecanismos de digitalização, conectividade em rede e integração operacional dos equipamentos, especialmente considerando que diferentes equipamentos poderão coexistir nas mesmas unidades administrativas e compartilhar os mesmos ambientes tecnológicos utilizados pela Administração Pública Municipal.

Outro aspecto relevante refere-se à operacionalização dos atendimentos técnicos. A existência de múltiplos fornecedores distintos responsáveis por diferentes categorias de equipamentos poderia gerar diversidade de canais de suporte, multiplicidade de procedimentos de abertura de chamados, diferentes prazos de atendimento técnico, distintas metodologias operacionais e ausência de padronização dos fluxos de suporte às Secretarias Municipais.

Tal situação aumentaria significativamente a complexidade administrativa da fiscalização contratual, exigindo controle individualizado de múltiplos contratos, gerenciamento descentralizado de chamados técnicos, acompanhamento segregado de indicadores operacionais e coordenação permanente entre fornecedores distintos atuando simultaneamente sobre a mesma infraestrutura operacional de impressão.

A fragmentação excessiva do Lote 02 também poderia gerar conflitos relacionados à definição de responsabilidades por falhas operacionais, indisponibilidade dos equipamentos, atrasos em atendimentos técnicos, problemas de configuração e incompatibilidades verificadas nos ambientes tecnológicos utilizados pelas Secretarias Municipais, especialmente em situações





envolvendo integração operacional entre equipamentos disponibilizados por diferentes fornecedores.

Sob o aspecto econômico e administrativo, a manutenção do Lote 02 em solução integrada proporciona maior racionalização da gestão contratual, redução dos custos indiretos de fiscalização e gerenciamento, maior uniformidade operacional dos equipamentos disponibilizados, melhor padronização tecnológica e maior eficiência na prestação dos serviços de suporte técnico às unidades administrativas do Município.

Importante destacar, ainda, que a modelagem adotada encontra plena compatibilidade com as práticas usuais de mercado relacionadas à locação corporativa de equipamentos de impressão, nas quais a disponibilização integrada de diferentes categorias de equipamentos, associada aos serviços de manutenção, suporte técnico, instalação e reposição de componentes, constitui modelo amplamente praticado pelas empresas especializadas do setor.

Além disso, a divisão da contratação em 02 (dois) lotes preserva a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em manutenção técnica de equipamentos pertencentes ao patrimônio público municipal e, simultaneamente, de empresas atuantes no segmento de locação corporativa de impressoras e equipamentos multifuncionais, sem gerar fragmentação excessiva da solução ou comprometimento da eficiência operacional da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento parcial da solução, mediante divisão da contratação em 02 (dois) lotes operacionais distintos, mostra-se técnica e economicamente adequado, preservando a coerência funcional da solução, a eficiência operacional da execução contratual, a centralização adequada das responsabilidades técnicas, a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, a competitividade do certame e a adequada observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade, vantajosidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.





ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026**

_____ (nome da empresa), CNPJ/MF n.º ____, sediada ____ (endereço completo) ____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS:

BANCO:
AGÊNCIA:
OPERAÇÃO:
CONTA:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME/ NACIONALIDADE/ ESTADO CIVIL/ RG/ CPF/
E-MAIL:
TELEFONE:

LOTE 01 – MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	87981	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras jato de tinta, incluindo diagnóstico técnico, limpeza, ajustes, reparos e testes de funcionamento.	UN	246	R\$ 320,39	R\$ 78.815,94
02	87982	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras laser, incluindo diagnóstico técnico, limpeza, ajustes, reparos e testes de funcionamento.	UN	582	R\$ 300,24	R\$ 174.739,68
03	87983	Substituição de rolete de captação de papel para impressoras das marcas HP, Brother,	UN	472	R\$ 118,00	R\$ 55.696,00



		Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação				
04	87984	Substituição de kit de fusor para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	444	R\$ 765,00	R\$ 339.660,00
05	87985	Substituição de cilindro de imagem para impressoras de marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	494	R\$ 425,00	R\$ 209.950,00
06	87986	Substituição de placa lógica ou placa principal de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	213	R\$ 584,28	R\$ 124.451,64
07	87987	Substituição de fonte de alimentação de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	259	R\$ 474,50	R\$ 122.895,50
08	87988	Substituição de engrenagens internas de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação	UN	534	R\$ 256,00	R\$ 136.704,00
09	87989	Substituição de sensores internos de impressoras (sensores de passagem de papel, registro ou alimentação), incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação, para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares.	UN	237	R\$ 364,70	R\$ 86.433,90
10	87990	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de scanner, incluindo diagnóstico técnico, substituição de componentes internos, fornecimento de peças, mão de obra para instalação e testes de funcionamento.	UN	250	R\$ 192,50	R\$ 48.125,00
11	87991	Serviço de mão de obra técnica especializada para manutenção de impressoras, equipamentos	Hora	574	R\$ 111,10	R\$ 63.771,40



		multifuncionais e scanners, incluindo diagnóstico técnico, reparos e testes de funcionamento.				
Valor total lote 01: R\$ 1.441.243,06						
LOTE 02 – LOCAÇÃO DE APARELHOS						
ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	87992	Locação de impressora laser monocromática, com velocidade mínima de 30 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet, ciclo mensal mínimo de 30.000 páginas, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	696	R\$ 229,06	R\$ 159.425,76
13	87993	Locação de impressora multifuncional laser monocromático (impressão cópia e digitalização), velocidade mínima de 35 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, alimentador automático de documentos (ADF), conexão USB e rede Ethernet, digitalização para e-mail ou pastas de rede, bandeja mínima de 250 folhas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	1152	R\$ 350,00	R\$ 403.200,00
14	87994	Locação de impressora multifuncional jato de tinta colorida de alta produtividade (impressão, cópia e digitalização), velocidade mínima de 25 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet e Wifi, alimentador automático de documentos (ADF), digitalização para e-mail ou pasta de rede, bandeja mínima de 250 folhas, ciclo mensal mínimo de 8.000 páginas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	1176	R\$ 442,25	R\$ 520.086,00
Valor total lote 02: R\$ 1.082.711,76						

1. Validade da Proposta Mínimo 60 (sessenta) Dias;
2. Local da entrega: Conforme Edital e seus Anexos.
3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;





4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;
5. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento dos serviços, bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
6. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;
7. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
8. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
9. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal) (local e data)





ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2026.

OBJETO: Futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, para atender às demandas das secretarias do município de Barra do Garças – MT.

O Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.439.239/0001-50** com sede administrativa a Rua Independência, nº 739 – Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Adilson Gonçalves de Macedo**, conforme ata de posse nº 01/01/2025, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor _____, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO subordinado** às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, das propostas vencedoras (conforme descritos abaixo) visando atender as necessidades da Administração Municipal do Município de Barra do Garças, tudo em conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços do Processo Administrativo nº 052/2026, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua primeira publicação, poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade, nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133/21 e conforme Decreto nº 5780 de 10 de novembro de 2025.

2.2. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

2.3. No ato de prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrado, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.



2.3.1. A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual de aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. No ato de prorrogação será observado:

- a) Admite-se a prorrogação antecipada da Ata de Registro de Preços quando houver o esgotamento de, ao menos, de um de seus itens;
- b) A prorrogação de um item implica a prorrogação dos demais, na mesma data;
- c) Havendo prorrogação antecipada, o prazo de 01 (um) ano conta-se a partir da aquela data, aplicando-se para todos os itens.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O ato de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

- a) Comprovação que as condições previstas e os preços registrados permanecem vantajosos;
- b) Indicação expressa do termo inicial e final do prazo de prorrogação e do quantitativo renovado em relação a cada item;
- c) Certidões de regularidade do fornecedor registrado; e
- d) Justificativa da autoridade competente e do fiscal do contrato;

CLAUSULA TERCEIRA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto desta Ata correrão à conta dos recursos consignados na Classificação Funcional Programática do Processo Licitatório nº 052/2026, indicadas por cada secretaria(s) demandante(s) mencionada(s) abaixo:

(a) Detalhamento Fonte de Recurso Anexo I (termo de referência).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:

4.1. O valor da contratação da presente Ata de Registro de Preços, ofertado pela empresa acima classificada com o menor preço, perfazendo o total de **R\$ 2.523.954,82 (dois milhões, quinhentos e vinte e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e dois centavos)**. Os preços unitários, as quantidades, por fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata.

4.2. Detalhamento do objeto:

LOTE 01 – MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS						
ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	87981	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras jato de tinta, incluindo diagnóstico técnico, limpeza, ajustes, reparos e testes de funcionamento.	UN	246	R\$ 320,39	R\$ 78.815,94



02	87982	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras laser, incluindo diagnóstico técnico, limpeza, ajustes, reparos e testes de funcionamento.	UN	582	R\$ 300,24	R\$ 174.739,68
03	87983	Substituição de rolete de captação de papel para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação	UN	472	R\$ 118,00	R\$ 55.696,00
04	87984	Substituição de kit de fusor para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	444	R\$ 765,00	R\$ 339.660,00
05	87985	Substituição de cilindro de imagem para impressoras de marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	494	R\$ 425,00	R\$ 209.950,00
06	87986	Substituição de placa lógica ou placa principal de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	213	R\$ 584,28	R\$ 124.451,64
07	87987	Substituição de fonte de alimentação de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação.	UN	259	R\$ 474,50	R\$ 122.895,50
08	87988	Substituição de engrenagens internas de impressora das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares, incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação	UN	534	R\$ 256,00	R\$ 136.704,00
09	87989	Substituição de sensores internos de impressoras (sensores de passagem de papel, registro ou alimentação), incluindo fornecimento da peça e mão de obra para instalação, para impressoras das marcas HP, Brother, Epson, Canon, Lexmark, Kyocera, Xerox, Ricoh, Pantum, Samsung e similares.	UN	237	R\$ 364,70	R\$ 86.433,90



10	87990	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de scanner, incluindo diagnóstico técnico, substituição de componentes internos, fornecimento de peças, mão de obra para instalação e testes de funcionamento.	UN	250	R\$ 192,50	R\$ 48.125,00
11	87991	Serviço de mão de obra técnica especializada para manutenção de impressoras, equipamentos multifuncionais e scanners, incluindo diagnóstico técnico, reparos e testes de funcionamento.	Hora	574	R\$ 111,10	R\$ 63.771,40

Valor total lote 01: R\$ 1.441.243,06

LOTE 02 – LOCAÇÃO DE APARELHOS

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	87992	Locação de impressora laser monocromática, com velocidade mínima de 30 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet, ciclo mensal mínimo de 30.000 páginas, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	696	R\$ 229,06	R\$ 159.425,76
13	87993	Locação de impressora multifuncional laser monocromático (impressão cópia e digitalização), velocidade mínima de 35 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, alimentador automático de documentos (ADF), conexão USB e rede Ethernet, digitalização para e-mail ou pastas de rede, bandeja mínima de 250 folhas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	1152	R\$ 350,00	R\$ 403.200,00
14	87994	Locação de impressora multifuncional jato de tinta colorida de alta produtividade (impressão, cópia e digitalização), velocidade mínima de 25 páginas por minuto, resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, conexão USB e rede Ethernet e Wifi, alimentador automático de documentos (ADF), digitalização para e-mail ou pasta de rede, bandeja mínima de 250 folhas, ciclo mensal mínimo de 8.000 páginas, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suporte técnico.	MÊS	1176	R\$ 442,25	R\$ 520.086,00

Valor total lote 02: R\$ 1.082.711,76

4.3. Poderá refazer a prestação do serviço ou substituir o profissional que não atenda aos requisitos técnicos registrados na Ata de Registro de Preços a requerimento da empresa registrada, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção dos serviços, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo serviço com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

4.3.1 A alteração do serviço registrado de que trata o item 4.3. não poderá acarretar vantajosidade financeira desproporcional ao fornecedor, comprovada por meio de pesquisa de preço.

4.3.2. Substituição de serviço, ainda que temporária, deverá ser registrada por Termo Aditivo

4.4. A Secretaria Municipal demandante monitorará os preços dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preço de compromisso de fornecimento, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

4.5. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto desta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO E ADITIVO DE VALOR

5.1. Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas na presente Ata de Registro de Preços, desde que observado os requisitos dispostos no Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

5.2. Ficam autorizados reajustes, repactuações e revisões dos preços registrados.

5.2.1. Os valores estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando o período de 12 (doze) meses, tendo como data-base do reajuste o dia __/__/__, correspondente à data do orçamento apresentado pela empresa. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.2.2. A revisão de preços registrado poderá ser solicitada por ambas as partes e ocorrer a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, visando restabelecer a relação econômica financeira pelas partes, observando o disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133 de 2021 e formalizado por termo aditivo.

5.2.3. Quando o preço de mercado se torna superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento a atualização do preços registrado, mediante de demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que



impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na Ata de Registro de Preços para reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro pactuado, em caso de força maior ou caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento dos preços registrados, desde que atendido os seguintes requisitos:

- a) A possibilidade da viabilização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador de serviços signatário da Ata de Registro de Preços;
- b) A modificação seja substancial das condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor prestador de serviço e os preços registrados;
- c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilhas de custos e documentação comprobatória, correlata que demonstre que os preços se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;
- d) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena do cancelamento de registro de preços e da aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei, no edital ou no aviso de contratação direta;

5.2.4. Na hipótese de cancelamento de registro de preços previsto no item 5.3.2. a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT poderá convocar os demais fornecedores integrantes no cadastro de reservas para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, execução das obras ou serviços, pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços.

5.2.5. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Prefeitura Municipal de Barra do Garças poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.2.6. Não havendo exceto nas negociações, a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT deverá proceder com o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para satisfação da necessidade administrativa.

5.3. O reajuste será concedido de ofício de formalizar diante termo aditivo de acordo com o índice indicado no item 5.2.1. com interregno de no mínimo um ano contado da data do orçamento estimado, fixado na etapa preparatória.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO, CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO:



6.1. A existência de preços registrados não obriga a administração municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para contratações dos serviços, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme previsto no Art. 83 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Após formalizada a Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de contratação, a mesma será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o Art. 95 da Lei 14.133/2021. Se houver contrato, esse passará observar o regime jurídico previsto na lei 14.133/2021, quanto aos prazos e vigência e demais mecanismos.

6.3. As solicitações serão realizadas por intermédio de nota de empenho ordinário e ordem de fornecimento/serviço nos casos de empenhos globais ou estimativo, que deverá ser retirada pelo CONTRATADO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo disposição diversa constante do edital e anexo.

6.4. Quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, o prazo para retirada da Nota Empenho/Ordem de Fornecimento/Serviço poderá ser prorrogado por igual período;

6.5. A nota de empenho/Ordens/contrato poderá ser encaminhada via e-mail, indicado pela empresa, e/ou via correios ou retirado pessoalmente pelo contratado;

6.6. O prazo para entrega/instalação ou início da execução somente se iniciará após a confirmação de recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento/serviço pelo Contratado, fato que deverá ser certificado no Processo.

I. A DETENTORA PODE informar e-mail institucional e **DEVE** indicar pessoal ou setor responsável pela comunicação/tratativas com a Administração Municipal. Essas informações serão usadas como, oficial, para comunicação e envio de documentos **e o prazo de que trata o item 6.6. da presente CLÁSULA, iniciará 24 horas após o envio (e-mail) do empenho ou documento diverso.**

6.7. A entrega da nota de empenho e a assinatura do contrato (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – INSS/FEDERAL;
- b) Certificado de regularidade de situação, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante).

6.7.1. Ao receber a ordem de serviço/nota de empenho a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

6.8. Dos prazos de atendimento e execução do objeto

6.8.1. A execução do objeto deverá observar os seguintes prazos, conforme a natureza da demanda:

6.8.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como da locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, ocorrerá de forma continuada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente, no qual constarão os quantitativos, locais de instalação, especificações técnicas e demais informações necessárias à adequada execução contratual.

6.8.3. A DETENTORA será responsável pela disponibilização, instalação, configuração, ativação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados às unidades administrativas participantes, bem como pela execução dos serviços técnicos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação.

6.8.4. A DETENTORA deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos locados em pleno funcionamento no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração Pública Municipal.

6.8.5. Nos casos de manutenção corretiva, substituição de peças, reparos técnicos ou atendimento decorrente de falhas operacionais, A DETENTORA deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** contadas da abertura do chamado técnico pela Administração.

6.8.6. Para equipamentos instalados em unidades administrativas consideradas essenciais ou de atendimento contínuo, especialmente unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e demais setores definidos pela Administração como prioritários, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de até **04 (quatro) horas** contadas da abertura do chamado técnico.

6.8.7. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos em prazo compatível com a complexidade do reparo necessário, observado o prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** para restabelecimento do adequado funcionamento do equipamento, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização contratual.

6.8.8. Nos casos envolvendo unidades essenciais ou serviços considerados críticos pela Administração Pública Municipal, especialmente na área da saúde, o prazo máximo para



conclusão do reparo ou disponibilização de solução substitutiva não poderá ultrapassar **24 (vinte e quatro) horas**, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e aceita pela fiscalização contratual.

6.8.9. Nos casos de impossibilidade técnica de reparo dentro dos prazos estabelecidos, falhas recorrentes ou indisponibilidade prolongada do equipamento, A DETENTORA deverá providenciar substituição temporária ou definitiva por equipamento equivalente ou superior, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas da unidade atendida.

6.8.10. A DETENTORA deverá assegurar adequado funcionamento dos equipamentos, compatíveis com a continuidade das atividades administrativas das unidades atendidas, adotando medidas preventivas e corretivas destinadas à redução de falhas, interrupções e indisponibilidades dos equipamentos.

6.8.11. Os atendimentos técnicos decorrentes de falhas, defeitos, indisponibilidades ou necessidades de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados mediante abertura de chamado técnico, observando prazo máximo de atendimento e solução compatível com a criticidade operacional da unidade administrativa atendida.

6.8.12. Nos casos de indisponibilidade prolongada, impossibilidade de reparo imediato ou falhas recorrentes, A DETENTORA deverá providenciar substituição temporária ou definitiva do equipamento, sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos.

6.8.13. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente identificados, configurados e acompanhados de todos os acessórios, cabos, drivers, softwares, componentes e recursos necessários à plena execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

6.8.14. Será vedada a disponibilização de equipamentos incompatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresentem falhas operacionais, desgaste excessivo, baixo desempenho ou condições inadequadas de utilização.

6.8.15. A DETENTORA deverá fornecer documento contendo a identificação completa dos equipamentos instalados, respectivas localidades, configurações e demais informações necessárias ao controle patrimonial e à fiscalização contratual.

6.8.16. A DETENTORA deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante junto à Administração durante toda a vigência do contrato.

6.8.17. Ocorrerão integralmente por conta da DETENTORA todas as despesas relacionadas à execução da solução contratada, incluindo transporte, instalação, configuração, integração em rede, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, fornecimento e reposição de peças, componentes, toners e demais insumos, bem como



tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

6.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no Art. 105 da Lei nº 14.133/21, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

6.10. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasiona a Administração Municipal de Barra do Garças ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO:

7.1. A DETENTORA do Registro deverá executar o objeto da presente Ata após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço/Nota de Empenho, conforme todas as exigências e especificações técnicas contidas Termo de Referência, Edital e proposta.

- I. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Em conformidade com o artigo 140, inciso I e/ou II (conforme o caso) da Lei nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:
- II. **PROVISORIAMENTE** – pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, indicado pela secretaria mediante termo de recebimento, após o recebimento da nota fiscal/fatura;
- III. **DEFINITIVAMENTE** – por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais;

7.2. A prestação das entregas do objeto será após a emissão da ordem de fornecimento, da respectiva secretaria, com indicação de local no ato da solicitação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas salvos os casos de urgência, quando os serviços deverão ser entregues de forma imediata ou no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas.

7.3. O(s) servidor(es) que receber(em) itens em desacordo com o registrado na presente Ata, será(ão) responsabilizado(s), mediante instauração de processo administrativo, conforme previsto no Decreto Municipal nº 5.374 de 23 de janeiro de 2024 e suas alterações/atualizações.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá apresentar a competente nota fiscal (e demais documentos que por ventura sejam exigidos no edital), acompanhada do atestado/termo de recebimento definitivo (se for o caso) e dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – INSS/FEDERAL;
- b) Certificado de regularidade de situação Fundo de Garantia do Tempo de Serviço– FGTS.



- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante).

8.2. Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

8.3. Estando a regular a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA, em um dos Bancos informados pelas mesmas ou por ordem bancária.

8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a DETENTORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite para pagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

Em = Encargos Moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = I/365$ $I = 6/100/365$

$I = 0,00016438$

Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

8.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à DETENTORA ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Cumprir com o objeto da presente Ata de Registro de Preços, dentro do prazo, condições e no local de execução conforme **Termo de Referência do Processo Administrativo n. 052/2026**, de acordo com o preço registrado, sob pena de ter a ata cancelada nos termos do artigo 28 do Decreto Federal 11.462 de 31 de março de 2023.

9.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

9.3. Caso haja a necessidade de acionamento do direito à garantia, a contratada deverá realizar a coleta e entrega dos objetos substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com todas as despesas, ficando a cargo da contratada;

9.4. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do serviço/fornecimento dos bens, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive as despesas com pessoal, e



apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo Município de Barra do Garças.

9.5. Responder perante a Administração Municipal de Barra do Garças e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na entrega dos itens/materiais, objeto deste contrato sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à realização do objeto do Termo de Referência.

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Administração desta Municipalidade.

9.7. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da execução do objeto da presente Ata.

9.8. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

9.9. É admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares ao objeto desta Ata, desde que previamente autorizada por escrito pela Administração e mediante a comprovação da regularidade e qualificação técnica da subcontratada, permanecendo a detentora da Ata integralmente responsável perante o Município pela execução de todas as obrigações assumidas, nos termos do § 1º Art. 122 da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A DETENTORA deve manter-se, durante toda a vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11. A empresa contratada deverá executar a entrega objetos do Termo de Referência, sendo estes de acordo com padrões de fábrica, com padrões de PRIMEIRA QUALIDADE, e em conformidade com as normas técnicas e as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, para que não venha causar danos ao erário. Executar obedecendo à melhor técnica vigente, enquadrando-se dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona.

10.2. fornecer e colocar à disposição da DETENTORA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço/entrega do objeto.



10.3. Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do serviço.

10.4. Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.5. Acompanhar a execução do objeto, efetuada pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

10.6. Fiscalizar a entrega, conforme Art. 117 da Lei Federal Nº 14.133/21.

10.7. O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do Sistema de Registro de Preços previstos na Lei Federal nº. 14.133/21 e atualizações e, ainda, no que couber os previstos no Decreto Federal 11.462/23 ou outro que vier suas em substituição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155º Lei nº 14.133 de 2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato ou seu equivalente;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) 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 (Art. 156º Lei nº 14.133 de 2021):

- a) Advertência;



- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” da Cláusula Décima Primeira deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, § 4º da Lei 14.133/21);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” Cláusula Décima Primeira deste Instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §5º da Lei 14.133/21);
 - d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156º, §3º; Art. 162º da Lei 14.133/21);
 - e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156º, §3º, Art. 162º, Parágrafo Único da Lei 14.133/21);
- 11.3.:** Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156º, §1º da Lei 14.133/21):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 11.4.** A sanção prevista na alínea “a” da Cláusula Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do Cláusula Décima Primeira, item 11.1. deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §2º da Lei 14.133/21);
- 11.5.** A sanção estabelecida na alínea “c” Cláusula Décima Primeira 10ª, no item 11.2. deste Instrumento será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Municipalidade, ou seja, do Prefeito (Art. 156º, §6º da Lei 14.133/21);
- 11.6.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item Cláusula Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” da mesma Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento (Art. 156º, §7º da Lei 14.133/21);
- 11.7.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
- 11.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156º, §8º da lei 14.133/21);

11.9. Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” da Cláusula Décima Primeira, item 11.1. deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157º da lei 14.133/21);

11.10. A aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira, item 11.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 156º, §9º da lei 14.133/21);

11.11. A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” da Cláusula Décima Primeira, item 11.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158º e seus parágrafos da Lei 14.133/2021).

11.12. O não pagamento de multas no prazo previsto, ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a contratada ao processo judicial de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA:

12.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dentre outras hipóteses legais, quando a **DETENTORA**:

- a) Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie, sem motivo justificado;
- b) Não assinar a Ata de Registro de Preços no período estabelecido no edital, sem motivo justificado;
- c) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) Não aceitar manter seu preço registrado após negociações;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei n. 14.133/21 ou no inciso VI do Art. 155 da mesma Lei.
- f) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- I. Por razão de interesse público, mediante despacho motivado e devidamente justificado; ou

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, ratificado pelo Prefeito assegurado o contraditório e ampla defesa.

- a) O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

12.3. O cancelamento do registro de preços, na hipótese da alínea “e”, I, será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação, ser feita por publicação em jornal de circulação diário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ADESÃO DA ARP

13.1. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência e desde que já utilizada por alguns participantes, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante expressa anuência da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, que exigirá:

- a) Solicitação formal de utilização, com indicação dos serviços, ou das obras e quantitativos demandados;
- b) Comprovação da concordância da empresa registrada e fornecer os serviços sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os órgãos e entidades participantes, independentes da utilização ou não do quantitativo registrado;

13.2. Caberá ao fornecedor, observar as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de Adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com a Prefeitura e Órgãos participantes.

13.3. As aquisições ou contratações adicionais que se refere esta cláusula:

- a) São independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes;
- b) Não poderão exceder por órgão ou entidade a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preços para Prefeitura e Órgãos participantes;
- c) Os quantitativos decorrentes das adesões não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços para Prefeitura e Órgãos participantes, independente dos números de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. Após autorização da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitadas em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos a cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, ou prestador das obrigações assumidas e a aplicação de eventuais penalidades, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação a suas próprias contratações.

13.6. Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões previstas nos parágrafos IV e V do Art. 86 da Lei nº 14.133 de 2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com as adesões do período anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

14.1. Ficará a cargo da Administração a publicação integral do presente instrumento no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) nos termos do Art. 94 da Lei Federal 14.133/21 Art. 21 do Decreto Federal 11.462/23, em extrato no Diário dos Municípios de Mato Grosso (AMM), no prazo de até cinco dias úteis, após a data da sua lavratura.

Parágrafo Único: A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, vide Art. 83 da Lei Federal n.14.133/2021 Art. 21 do Decreto Federal 11.462/23.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Ato Convocatório do Pregão – Edital e seus anexos, bem com a proposta de preço escrita formulada pela(s) DETENTORA(S) da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

15.2. Os preços registrados serão publicados em casos de alterações, para orientação da Administração, nos termos do Art. 25 do Decreto Federal 11.462/23.

15.3. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata definir a sua extensão, e desta forma, reger a execução adequada do instrumento ora celebrado.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente, em especial, lei 14.133/2021.

15.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

15.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

15.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.8. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e poderão ser alterados, conforme disposto no Art. 105 da Lei n. 14.133/21.

15.6. As demais alterações encontram-se respaldadas no Decreto nº 5.780, de 10 de novembro de 2025.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do contrato e do item será realizada pela Secretaria de XXXXXXXXXX, podendo para tanto, solicitar perícias, laudos técnicos, pareceres e outros procedimentos necessários relacionados a fiscalização.

16.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16.3. O CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

16.4. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado pela Secretaria de XXXXXXXXXX, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

16.5. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

16.6. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no site oficial do município.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. O **cadastro de reserva**, formalizado como anexo a esta Ata, será utilizado sempre que houver necessidade de convocação de fornecedores remanescentes em decorrência da impossibilidade de atendimento pelo signatário principal ou nas hipóteses legais de cancelamento do registro.

17.2. A convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a seguinte **ordem de preferência**:

- I – Licitantes que aceitaram cotar o objeto em **preço igual ao do licitante vencedor**, respeitada a ordem de classificação original do certame;



- **II** – Licitantes que **mantiveram sua proposta final** original, respeitada a ordem de classificação, para negociação de valores.

17.3. A Administração procederá à convocação e à respectiva **habilitação** dos integrantes do cadastro de reserva nas seguintes situações:

- **a)** O detentor do registro não assinar a ata ou não retirar a nota de empenho/contrato no prazo estabelecido;
- **b)** Houver o cancelamento do registro do fornecedor por descumprimento de obrigações ou por sanção administrativa;
- **c)** Ocorrer a suspensão da execução do objeto por manifesta incapacidade do detentor principal;
- **d)** Caso o preço de mercado se torne superior ao valor registrado e o fornecedor principal não comprove, por meio de documentos hábeis como notas fiscais e outros meios legais a ocorrência de aumento significativo que justifique o reequilíbrio econômico-financeiro, nem aceite manter o fornecimento pelo valor registrado em ata, os demais integrantes do cadastro serão consultados para assumir o objeto pelo preço originalmente registrado.
- **e)** Houver exaurimento da capacidade de fornecimento de licitante que tenha formulado oferta parcial.

17.4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada no momento da efetiva necessidade de contratação, devendo o fornecedor comprovar a manutenção de todas as condições exigidas no edital de licitação.

17.5. Caso nenhum licitante do cadastro de reserva aceite o fornecimento nas condições desta Ata, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes para negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado atualizado.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA- DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único: E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo, cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Barra do Garças - MT, _____ de _____ de 2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal Barra do Garças - MT

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



FORNECEDOR REGISTRADO:
ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante					
Lote nº XX					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante					
Lote nº XX					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade





ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de _____.

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ANEXO V
DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua, nº _____ na cidade de _____, com endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I. atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III. conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV. na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. (a) _____ Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é. (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V. não mantém 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.

VI. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII. a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e



nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII. o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____

E-mail:

Telefone:

IX. Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

– Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X. para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

IX. conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA





ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a) _____ brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG nº, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____; Telefone contato:

.

_____, ____ de _____ de 2026.

(local e data)

Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da
qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador)

(confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

(Nome e assinatura do preposto)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CF/1988

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

MODALIDADE: ...

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Contrato administrativo nº/....., que entre
si celebram de um lado o Município de Barra
do Garças-MT e de outro lado
.....

O Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.439.239/0001-50 com sede administrativa a Rua Independência, nº 739 – Centro, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Adilson Gonçalves de Macedo, conforme Ata de Posse de 01/01/2025, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, neste ato representada pelo neste ato representado pelo seu sócio administrador Sr.(a), doravante denominada “CONTRATADA”, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, para atender às demandas das secretarias do município de Barra do Garças – MT.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	CÓD. COPLAN	SERVIÇO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;



- b) O Edital de Licitação;
- c) A Proposta do Contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O período de vigência do contrato será de a, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras previstas na Lei nº 14.133 de 2021, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. A prorrogação de prazo, quando legalmente autorizada, deverá ser justificada por escrito, com demonstração de que a manutenção do contrato atende ao interesse público e que os preços permanecem vantajosos para a Administração. Deverá, ainda, ser formalizada antes do término do prazo de vigência, mediante manifestação expressa da Administração, precedida da devida instrução processual contendo:

- a) Justificativa da autoridade competente e do fiscal do contrato;
- b) Comprovação da vantagem da prorrogação, através de apresentação de novo Mapa Comparativo de Preços;
- c) Certidões de regularidade da contratada; e
- d) Parecer contábil, quando aplicado.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como da locação de impressoras e equipamentos multifuncionais, ocorrerá de forma continuada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente, no qual constarão os quantitativos, locais de instalação, especificações técnicas e demais informações necessárias à adequada execução contratual.

3.2. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização, instalação, configuração, ativação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados às unidades administrativas participantes, bem como pela execução dos serviços técnicos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos locados em pleno funcionamento no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração Pública Municipal.



3.4. Nos casos de manutenção corretiva, substituição de peças, reparos técnicos ou atendimento decorrente de falhas operacionais, A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** contadas da abertura do chamado técnico pela Administração.

3.5. Para equipamentos instalados em unidades administrativas consideradas essenciais ou de atendimento contínuo, especialmente unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e demais setores definidos pela Administração como prioritários, o atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de até **04 (quatro) horas** contadas da abertura do chamado técnico.

3.6. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos em prazo compatível com a complexidade do reparo necessário, observado o prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** para restabelecimento do adequado funcionamento do equipamento, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização contratual.

3.7. Nos casos envolvendo unidades essenciais ou serviços considerados críticos pela Administração Pública Municipal, especialmente na área da saúde, o prazo máximo para conclusão do reparo ou disponibilização de solução substitutiva não poderá ultrapassar **24 (vinte e quatro) horas**, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e aceita pela fiscalização contratual.

3.8. Nos casos de impossibilidade técnica de reparo dentro dos prazos estabelecidos, falhas recorrentes ou indisponibilidade prolongada do equipamento, A CONTRATADA deverá providenciar substituição temporária ou definitiva por equipamento equivalente ou superior, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas da unidade atendida.

3.9. A CONTRATADA deverá assegurar adequado funcionamento dos equipamentos, compatíveis com a continuidade das atividades administrativas das unidades atendidas, adotando medidas preventivas e corretivas destinadas à redução de falhas, interrupções e indisponibilidades dos equipamentos.

3.10. Os atendimentos técnicos decorrentes de falhas, defeitos, indisponibilidades ou necessidades de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados mediante abertura de chamado técnico, observando prazo máximo de atendimento e solução compatível com a criticidade operacional da unidade administrativa atendida.

3.11. Nos casos de indisponibilidade prolongada, impossibilidade de reparo imediato ou falhas recorrentes, A CONTRATADA deverá providenciar substituição temporária ou definitiva do equipamento, sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos.

3.12. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente identificados, configurados e acompanhados de todos os



acessórios, cabos, drivers, softwares, componentes e recursos necessários à plena execução dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

3.13. Será vedada a disponibilização de equipamentos incompatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresentem falhas operacionais, desgaste excessivo, baixo desempenho ou condições inadequadas de utilização.

3.14. A CONTRATADA deverá fornecer documento contendo a identificação completa dos equipamentos instalados, respectivas localidades, configurações e demais informações necessárias ao controle patrimonial e à fiscalização contratual.**316.** A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atuando como representante junto à Administração durante toda a vigência do contrato.

3.15. Ocorrerão integralmente por conta da contratada todas as despesas relacionadas à execução da solução contratada, incluindo transporte, instalação, configuração, integração em rede, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, fornecimento e reposição de peças, componentes, toners e demais insumos, bem como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Na execução deste contrato, o contratado poderá subcontratar partes do serviço até o limite autorizado pela Administração, conforme o disposto no **Art. 122 da Lei n.º 14.133/2021**.

4.2. É vedada a subcontratação com pessoas físicas ou jurídicas que não atendam às condições de habilitação exigidas no edital original e no § 1º Art. 122 da Lei n.º 14.133/2021. Ou que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

4.3. A contratada principal responde, perante o Município, pelos atos praticados pelas subcontratadas, bem como por eventuais danos causados a terceiros na execução das parcelas subcontratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIAÇÃO E PAGAMENTOS

5.1. Do Preço:

5.1.1. O valor da contratação é de R\$ (.....);

5.1.2. 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.

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



5.2. Forma de Pagamento:

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

5.2.2. Para a efetivação do pagamento deverá ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelos fiscais do contrato, devidamente acompanhada das certidões necessárias para a execução do pagamento.

5.3. Condições de Pagamento:

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

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

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

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

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

5.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.

5.3.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

5.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. 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 SICAF.

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

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

5.3.12. 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.

5.3.13. No ato da apresentação da Nota Fiscal para pagamento dos serviços ou fornecimentos, não havendo comprovação de recolhimento dos tributos, a CONTRATANTE irá proceder com a retenção e recolhimento dos impostos e abatimento do valor devido em conformidade com a INRFB 2.145/2023, 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 5.228 de 20 de julho de 2023, bem como INRFB nº 2.110 de 17 de outubro de 2022.

Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar junto a nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos -CND referente às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS -CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da contratada.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E ÍNDICE (Art. 92, V da Lei nº 14.133 de 2021)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do contrato.

6.1.1. Durante a vigência do contrato fica a contratada aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, devendo conter na solicitação justificativa e fundamento na Lei nº 14.133 de 2021;

6.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Detentora, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. 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.

6.5. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

6.6. Caso o índice não esteja disponível na data de aniversário do contrato, o reajuste será calculado com base no último índice divulgado até a data limite de reajuste.

6.7. O reajuste será aplicado sobre o valor total do contrato vigente à época do reajuste.

6.8. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

6.9. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, tendo como fundamento a Lei 14.133/2021.

6.10. A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo CONTRATANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.11. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.



6.12. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.13. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de serviços, insumos, etc.

6.14. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.15. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo CONTRATANTE, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.16. Fica facultada ao CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

6.17. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CONTRATANTE, sendo lavrado termo aditivo.

6.18. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.19. O CONTRATANTE deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

6.20. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

6.21. O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pelo CONTRATANTE na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

6.22. Durante a vigência do Contrato o preço contratado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo CONTRATANTE no

caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.23. Os termos aditivos, caso houverem obedecerão aos prepostos da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133 de 2021)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.1.3. 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;

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

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

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

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

7.2. 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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133 de 2021)

8.1. 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:

8.1.1. 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 (Lei nº 8.078, de 1990);



- 8.1.2.** 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;
- 8.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4.** 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;
- 8.1.5.** 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;
- 8.1.6.** 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.
- 8.1.7.** 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 contratação direta;
- 8.1.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.1.12.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, a Contratante ou a terceiros;

8.1.13. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, com pessoal de sua contratação necessário a execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

8.1.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação (incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública) e qualificações exigidas na Licitação.

8.1.15. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços ofertados, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo CONTRATANTE;

8.1.16. Indenizar, prontamente, todos os danos que, por si, seus empregados ou prepostos venham a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros envolvidos ou não com a execução dos trabalhos; **9.1.17.** Arcar com todos os ônus e riscos decorrentes do transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e pessoal até o local onde serão executados os trabalhos contratados;

8.1.18. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

8.1.19. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

8.1.20. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados particularmente com a execução;

8.1.21. Todas as eventuais despesas da prestação objeto, tais como e sem se limitar a: tributos incidentes, encargos, impostos, previsão inflacionária, taxa de administração, seguros, bonificações, materiais de uso, viagens, hospedagens necessárias, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais;

8.1.22. Observar todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência e Edital da licitação.

CLÁUSULA NONA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII da Lei nº 14.133 de 2021)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133 de 2021)

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

- 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º da Lei n. 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º da Lei n. 14.133, de 2021)
- d) Multa:
 - I. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156º, §3º; Art. 162º da Lei 14.133/21);
 - II. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato. O atraso superior a 10 (dez) 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 n. 14.133, de 2021.

10.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º da Lei n. 14.133, de 2021)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º da Lei n. 14.133, de 2021).

10.3.1. 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 n. 14.133, de 2021)

10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º da Lei n. 14.133, de 2021).

10.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.3.5. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º da Lei n. 14.133, de 2021):

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

10.3.6. 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)

10.3.7. 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:



- a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156º, §3º; Art. 162º da Lei 14.133/21);
- b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato. O atraso superior a 10(dez) 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 n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

11.2. 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.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (Art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. 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 SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A fiscalização do contrato e do item será realizada pelas Secretaria Municipal do Contrato, podendo para tanto, solicitar perícias, laudos técnicos, pareceres e outros procedimentos necessários relacionados a fiscalização.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.3. O CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

12.4. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado pela Secretaria, por meio de portaria, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados



12.5. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

12.6. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no site oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, neste exercício, na dotação abaixo discriminada:

(a) Detalhamento Fonte de Recurso Anexo I (termo de referência).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

15.1. Em conformidade com as disposições do Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018 (Regulamento do Imposto sobre a Renda – RIR/2018), bem como demais normativas aplicáveis, deverá ser aplicado esta cláusula nos casos que se fizer necessário à retenção do Imposto de Renda na Fonte (IRRF) sobre os pagamentos efetuados pelo CONTRATADO

15.2. As retenções efetuadas serão devidamente informadas ao CONTRATADO, que poderá utilizá-las para fins de compensação ou dedução, conforme permitido pela legislação tributária vigente.

15.4. A apuração do Imposto de Renda retido na fonte terá sua base de cálculo igual à soma dos rendimentos tributáveis no mês do pagamento ao beneficiário e a alíquota deverá observar a tabela progressiva anual publicada anualmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL (INSS).

16.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31



da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

§1º. A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.

§2º. A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

§3º. O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

§4º. O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao Art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INTEGRIDADE, ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, improbidade administrativa, fraude em licitações e demais atos lesivos à Administração Pública, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, comprometendo-se a cumpri-las integralmente no âmbito da execução contratual.

18.2. A CONTRATADA compromete-se a conduzir suas atividades com estrita observância aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, ética, transparência e boa-fé administrativa, abstendo-se de praticar quaisquer atos que configurem fraude, corrupção, vantagem indevida, pagamento ilícito, tráfico de influência ou qualquer conduta lesiva à Administração Pública.

18.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, prometer, conceder, autorizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, doação, compensação, benefício ou valor de qualquer natureza, relacionado ao presente contrato, seja em benefício próprio ou de terceiros.

18.4. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos atos praticados por seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, subcontratados ou quaisquer terceiros que atuem em seu interesse ou benefício, no âmbito da execução contratual.





18.5. A constatação de prática de atos ilícitos, corrupção, fraude, direcionamento, conluio, pagamento indevido ou qualquer conduta que atente contra a Administração Pública poderá ensejar a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.6. Integra o presente contrato, para todos os efeitos legais, o Termo de Integridade, Ética e Anticorrupção - Anexo A, firmado pela CONTRATADA, constituindo obrigação contratual permanente durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (Art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças - MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Barra do Garças - MT, _____ de _____ de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:





ANEXO A – TERMO DE INTEGRIDADE, ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO
(Anexo do Contrato)

A empresa _____, CNPJ _____ nº por seu representante legalmente Sr. _____ constituído, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e compreende os termos da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao combate à corrupção, fraude e atos lesivos à Administração Pública, comprometendo-se a observar integralmente tais disposições durante toda a execução contratual.

Que se obriga a conduzir suas atividades e relações contratuais de forma ética, íntegra, transparente e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, abstendo-se da prática de quaisquer atos que possam caracterizar fraude, corrupção, favorecimento indevido, pagamento ilícito, direcionamento, conluio ou qualquer conduta lesiva à Administração Pública.

Que nem a empresa, nem seus sócios, administradores, diretores, empregados, agentes, representantes, prepostos ou terceiros agindo em seu interesse ou benefício poderão dar, oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida relacionada ao presente contrato.

A empresa concorda que a Administração Pública poderá realizar diligências, auditorias e fiscalizações necessárias para verificar a conformidade das obrigações assumidas neste Termo e no respectivo contrato administrativo, comprometendo-se a cooperar integralmente com os procedimentos realizados, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

Declara, ainda, ter ciência de que a prática de atos lesivos à Administração Pública poderá ensejar a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade e para que produza todos os efeitos legais, firma o presente Termo de Integridade, Ética e Anticorrupção.

Barra do Garças – MT, data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

