

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.01.02.0CB-02 - DATA: 22/01/2025

Categoria: SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. Esta demanda trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora multifuncional para atender as demandas de diversas secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. O objeto da presente contratação se enquadra como bem comum e usual pois enquadra-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

2.2. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 071202/2023.

2.3. UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Gestão; Controladoria Geral do Município; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria do Trabalho e da Assistência Social; Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O Município de Santana do Acaraú/CE necessita de equipamentos de impressão, digitalização, cópia e envio de documentos (multifuncionais) para atender às demandas administrativas das diversas secretarias e órgãos municipais. Essa necessidade decorre da importância de garantir a eficiência e a continuidade das atividades administrativas, que dependem de serviços de reprodução e gerenciamento de documentos para o cumprimento de suas atribuições legais e prestação de serviços à população.

3.2. A locação de impressoras multifuncionais se faz necessária, pois permite a atualização constante dos equipamentos, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, além de possibilitar um maior controle dos custos relacionados ao uso desses equipamentos, promovendo economia e eficiência operacional.

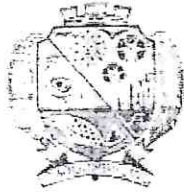
3.3. A locação de equipamentos multifuncionais apresenta-se como uma solução viável e estratégica, considerando os seguintes fatores:

- Custo-Benefício: A locação permite evitar gastos elevados com aquisição de equipamentos, além de incluir manutenção preventiva e corretiva no contrato, eliminando despesas imprevistas e otimizando recursos públicos.
- Eficiência Operacional: Com equipamentos modernos e alinhados às necessidades específicas das secretarias, é possível melhorar a qualidade e a agilidade dos serviços prestados, garantindo continuidade nas atividades administrativas.
- Suporte Técnico e Atualização Tecnológica: A locação oferece suporte técnico especializado e equipamentos atualizados, reduzindo o tempo de inatividade por problemas técnicos e garantindo maior confiabilidade.
- Sustentabilidade e Controle: A locação permite o controle do consumo de papel e toner, promovendo práticas mais sustentáveis e a utilização racional de recursos.

3.4. Dessa forma, a locação de impressoras multifuncionais é a solução mais adequada para atender às demandas das secretarias municipais, possibilitando a melhoria dos serviços administrativos e o cumprimento eficiente das obrigações legais e institucionais do Município de Santana do Acaraú/CE.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Objetivo Geral da Solução:



4.1.1. A contratação tem como objetivo fornecer equipamentos modernos, com suporte técnico, manutenção e suprimentos incluídos, para atender às demandas de impressão, cópia, digitalização e, eventualmente, envio de fax das secretarias municipais.

4.1.2. A solução deve garantir:

- a) Eficiência operacional: Atender de forma ágil e eficaz as necessidades diárias das secretarias.
- b) Controle de custos: Monitoramento detalhado do uso dos equipamentos e otimização de recursos.
- c) Sustentabilidade: Redução de desperdícios por meio de tecnologias que otimizem o consumo de papel e energia.
- d) Escopo da Solução
- e) Fornecimento de Equipamentos
- f) Impressoras multifuncionais modernas e com funcionalidades como: impressão colorida e monocromática; cópias e digitalizações com alta resolução; impressão frente e verso (duplex) automática; conectividade via rede (Ethernet/Wi-Fi) e dispositivos móveis.
- g) Quantidade de equipamentos a ser definida conforme levantamento prévio de demandas de cada secretaria.

4.1.3. Serviços Incluídos

- a) Manutenção Preventiva e Corretiva:
- b) Realização de manutenções periódicas para prevenir falhas.
- c) Atendimento técnico para reparos com prazos máximos de resposta.
- d) Substituição imediata de equipamentos defeituosos, se necessário.

4.1.4. Suporte Técnico

- a) Atendimento remoto ou presencial durante horário comercial.
- b) Equipe técnica especializada e capacitada.

4.1.5. Fornecimento de Suprimentos

- a) Toners, cartuchos, cilindros e outros consumíveis incluídos no contrato.
- b) Reposição automática ou mediante solicitação.

4.1.6. Treinamento

- a) Capacitação de servidores para operação dos equipamentos e uso de funcionalidades.

4.1.7. Gestão e Monitoramento

- a) Software de gerenciamento de impressão, possibilitando:
- b) Controle de uso por secretaria ou usuário.
- c) Relatórios periódicos com métricas de impressão.
- d) Identificação de desperdícios e possibilidade de ajustes no contrato.

4.1.8. Sustentabilidade

- a) Equipamentos com certificação de eficiência energética (Ex.: Energy Star).
- b) Política de descarte responsável de cartuchos e componentes.

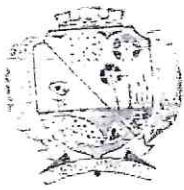
4.1.9. Desta forma, a solução proposta deve atender à diversidade e complexidade das demandas administrativas das diversas Secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE, garantindo eficiência, modernização tecnológica e sustentabilidade. Além disso, a escolha do fornecedor deve priorizar a relação custo-benefício, assegurando a continuidade do serviço e a satisfação das necessidades das secretarias municipais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Essa contratação visa garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à comunidade.

5.2. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, com experiências anteriores na execução de serviços semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.



5.4. Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados neste Termo de Referência.

5.5. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.

5.6. Trata-se de serviço continuado.

5.7. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.8. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5.9. Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5.10. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados neste Termo de Referência.

5.11. A escolha da empresa será realizada mediante processo licitatório, conforme as normas da Lei 14.133/2021, com foco na comprovação de capacidade técnica e na proposta metodológica para a execução dos serviços.

5.12. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer aos seguintes requisitos e prestar os respectivos serviços:

- Os referidos serviços deverão ser prestados na cidade de Santana do Acaraú/CE, conforme solicitação da prefeitura municipal, em dias úteis, e em casos excepcionais de acordo com a administração;
- As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela prefeitura municipal de Santana do Acaraú/CE.

5.13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.13.1. Os requisitos de contratação necessários para que uma empresa forneça serviço de locação de impressora multifuncional no município de Santana do Acaraú devem atender a critérios administrativos, técnicos e legais.

5.13.2. Abaixo estão os principais requisitos que podem ser estabelecidos:

5.13.2.1. Requisitos Legais e Regulatórios

a) Registro Legal:

Estar devidamente registrada como pessoa jurídica (CNPJ ativo).
Certidão de regularidade com a Receita Federal, estadual e municipal.

b) Certidões Negativas:

Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
Certidão negativa de débitos tributários e previdenciários.

c) Autorização para Operar:

Atividades relacionadas à locação de equipamentos devem estar incluídas no objeto social da empresa.

d) Licitações Públicas (se aplicável):

Atender aos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, para contratos com órgãos públicos.

Capacitação Técnica

e) Experiência Comprovada:

Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores, comprovando a prestação de serviços semelhantes.

f) Equipe Especializada:

Disponibilidade de técnicos treinados para instalação, manutenção preventiva e corretiva.

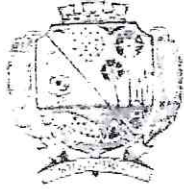
g) Infraestrutura Operacional:

Base física para armazenar equipamentos e realizar manutenções.

5.13.2.2. Requisitos Operacionais

a) Portfólio de Equipamentos:

Disponibilidade de modelos atualizados de impressoras multifuncionais que atendam às especificações técnicas do cliente.



- b) Manutenção e Suporte:
Garantia de manutenção preventiva e corretiva;
Disponibilidade de suporte técnico presencial ou remoto.
- c) Logística:
Capacidade de transporte, entrega, instalação e retirada dos equipamentos no local designado por cada secretaria.
Fornecimento de Suprimentos
- d) Consumíveis Inclusos:
Garantia de fornecimento de toners, cartuchos e demais consumíveis.
- e) Gestão de Estoque:
Capacidade de monitorar e repor suprimentos automaticamente ou mediante solicitação.

5.13.2.3. Requisitos de Tecnologia e Segurança

- a) Soluções de Gestão:
Fornecer softwares para monitoramento de uso, controle de custos e relatórios.
- b) Segurança de Dados:
Certificação e conformidade com protocolos de segurança de TI (ex.: GDPR, LGPD).
- c) Atualizações:
Garantir compatibilidade com tecnologias emergentes e atualizações periódicas.

5.14. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

5.14.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

- Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;
- Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

5.14.2. Saliente-se tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

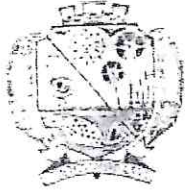
5.14.3. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Santana do Acaraú, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

5.14.4. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

5.14.5. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

5.14.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público.

5.14.7. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da



economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2. Será selecionado fornecedor proponente da melhor oferta, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

6.2.1. Habilitação jurídica:

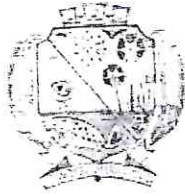
- Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Co-mercial da respectiva sede;
- 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora -Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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



6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provi-sórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do-micílio da

Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publi-cados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar -se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.2) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.1, no mínimo: balanço patri-monial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramen-to).

b.3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

b.4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

b.5) Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item b.4 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do De-creto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabe-lecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

b.6) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

b.7) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informa-ções, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Ins-truções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

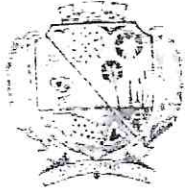
b.8) Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem conside-radas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Sol-vência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

b.8.1) Justificativa da exigência dos índices financeiros (Acórdão 354/2016 -Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator:



José Mucio Monteiro):

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período;
- b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso;

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

b.8.2) Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010 -Segunda Câmara-TCU | Relator: Augusto Sherman.

6.2.4. Qualificação Técnica:

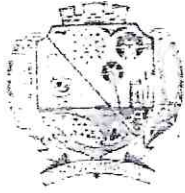
- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.
- b) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- c) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e /ou contrato respectivo ao qual o atesta-do faz vinculação.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) 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.

6.2.5 Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória:

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- e) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, apresentado em papel timbrado da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

7. DOS VALORES ESTIMADOS:

7.1. O custo estimado total da contratação está especificado em anexo deste Termo de Referência, onde consta custos unitários apostos também no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.



7.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

8. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

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

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

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

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

8.6. Da fiscalização.

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

8.6.2. Fiscalização técnica

8.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.6.3. Fiscalização administrativa

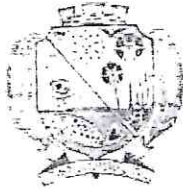
8.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.6.4. Do gestor de contrato

8.6.4.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;



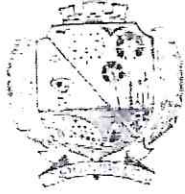
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - outras atividades compatíveis com a função.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

- 9.1. A fiscalização de Empresa que presta Serviços de Locação de Impressora Multifuncional para atender as demandas de diversas secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE, deverá ser realizada de forma contínua e eficiente, garantindo o cumprimento do contrato firmado com a empresa fornecedora.
- 9.2. A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 9.3. A fiscalização deverá verificar se os equipamentos entregues estão de acordo com as especificações técnicas e quantidades estipuladas no contrato, garantindo a qualidade e a conformidade dos produtos locados.
- 9.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital, do presente Termo de referência e demais anexos que integram o certame.
- 9.5. A fiscalização também deverá acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo que os materiais sejam entregues dentro do prazo estipulado e que não haja atrasos que possam prejudicar o andamento dos serviços das secretarias municipais.
- 9.6. Além disso, a fiscalização deverá verificar se os preços praticados pela empresa fornecedora estão de acordo com os valores estipulados no contrato, garantindo a transparência e a legalidade na contratação dos serviços.
- 9.7. A fiscalização também deverá acompanhar o processo de pagamento à empresa fornecedora, verificando se os valores cobrados estão de acordo com os serviços efetivamente prestados e se não há cobranças indevidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. A Contratada 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;
- 10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.3. 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;
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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;



10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

10.10. 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;

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

10.14. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações do Contratante:

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

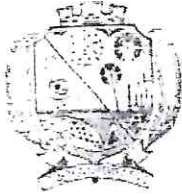
11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. 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;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente no contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.9. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

11.10. 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;

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

11.12. 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.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.2. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da secretaria demandante, nos locais definidos, considerando os endereços informados pelas secretarias.

12.3. O horário para recebimento e instalação será das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de mercadoria da Contratante

12.4. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

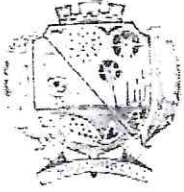
- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) identificação dos equipamentos; e
- c) Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação.
- d) Treinamento de equipe de TI da administração para manipulação do "ambiente (servidores, contabilizador de produção e serviços associados)" e operacionalizar os equipamentos. Também todas as agências contempladas pelo objeto deverá ser alvo de treinamento durante a instalação do equipamento e sempre que solicitados pela administração.

13. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

13.3. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando -se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



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

13.5. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

13.11. O pagamento será efetuado em parcela única conforme nota fiscal, discriminada de acordo com a ordem de compra, devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

13.12. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.13. A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, para que a contratada providencie a correção no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

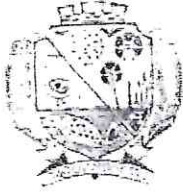
13.14. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.15. É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

13.16. Os pagamentos encontram -se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

14. DO REAJUSTE:

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



- 14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 14.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

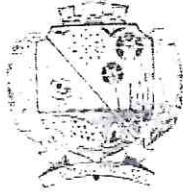
a) Secretaria Municipal de Gestão
Dotação: 0301.04.122.0002.2005
Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte De Recurso: 1500000000

b) Controladoria Geral do Município
Dotação: 1101.04.124.0008.2099
Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte De Recurso: 1500000000

c) Secretaria Municipal de Educação
Dotação: 0701.12.122.0002.2041
Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte De Recurso: 1500 100 100

d) Secretaria Municipal de Saúde
Dotação: 0601.10.122.002.2033
Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte De Recurso: 1500 100 200

e) Secretaria do Trabalho e da Assistência Social
Dotação: 0804.08.122.0002.2083



Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte De Recurso: 1500000000

f) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Dotação: 0501.18.122.0002.2005
Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte De Recurso: 1500000000

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Diante da nova Lei de Licitações 14.133/2021, é importante ressaltar a necessidade de transparência e eficiência nos processos de contratação pública.

16.2. A Contratação de Empresa que presta Serviços de Locação de Impressora Multifuncional para atender as demandas de diversas secretarias do Município de Santana do Acaraú/CE, deve seguir rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, proibida administrativa e vinculação ao instrumento convocatório.

16.3. Além disso, é fundamental que a administração pública promova a competitividade entre os fornecedores, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Nesse sentido, é imprescindível a realização de um processo licitatório transparente, que assegure a participação de todos os interessados e a escolha da proposta mais vantajosa para o município.

16.4. Os fornecedores devem ser avaliados com base em critérios como reputação no mercado, tempo de entrega, condições de garantia e suporte técnico.

16.5. A formalização da compra deve ser feita através de um contrato que detalhe todas as condições acordadas, incluindo prazos de entrega, condições de pagamento e garantias oferecidas.

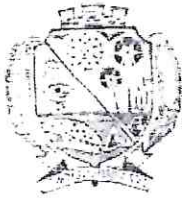
16.6. Seguir essas disposições garante que a aquisição de drone seja realizada de forma eficiente, segura e sustentável.

Santana do Acaraú-CE, 22 de Janeiro de 2025.


Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025


Lígia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025


Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30




David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento
PORTARIA Nº 020/2025



Ana Elisa Carneiro Costa
Controlador Geral
PORTARIA Nº 010/2025


Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)
PORTARIA Nº 003/2025


Izabel Cristina Loliola Oliveira
Secretário(a)
PORTARIA Nº 007/2025

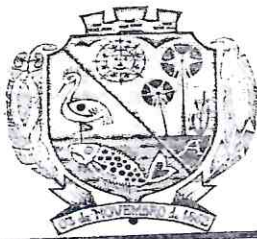

Francisco Arlene Farias
Secretário(a)
PORTARIA Nº 006/2025


Ana Kilvia de Melo Moura Sabino
Secretário(a)
PORTARIA Nº 009/2025


Jose Celio Carneiro
Secretário(a)
PORTARIA Nº 004/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: 0cb82dbdcda47e2ad7b7aaf69573906e



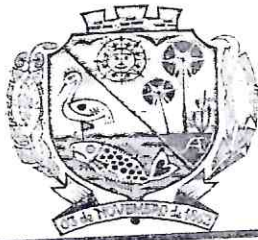


GESTÃO

Especificações dos itens e quantitativos

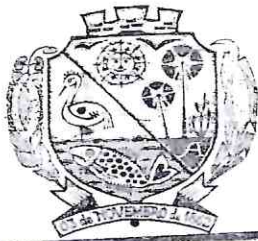
ITEM	Descrição do item	UND	QUANT/ MÊS	QUANT/ ITEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 40 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% 400%, CICLO MENSAL 50000 PÁGINAS POR MÊS, COM CONEXÃO EM REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER DE ATÉ 18000 CÓPIAS, IMPRESSÃO MENSAL, SENDO REALIZADA MANUTENÇÃO A CADA 36000 CÓPIAS/IMPRESSÃO.	MÊS	60	5	R\$ 324,33	R\$ 19.459,80
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 55 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 55 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 12000X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% -400%, CICLO MENSAL 30000 PÁGINAS/MÊS, CONEXÃO USB E REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER, COM ATÉ 20000 CÓPIAS IMPRESSÃO MENSAL.					
VALOR TOTAL						R\$ 19.459,80

[Handwritten signatures and initials]



CGM						
Especificações dos itens e quantitativos						
ITEM	Descrição do item	UND.	QUANT/ MÊS	QUANT/ ITEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 40 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% 400%, CICLO MENSAL 50000 PÁGINAS POR MÊS, COM CONEXÃO EM REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER DE ATÉ 18000 CÓPIAS, IMPRESSÃO MENSAL, SENDO REALIZADA MANUTENÇÃO A CADA 36000 CÓPIAS/IMPRESSÃO.	MÊS	24	2	324,33	7.783,92
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 55 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 55 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 12000X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% -400%, CICLO MENSAL 30000 PÁGINAS/MÊS, CONEXÃO USB E REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER, COM ATÉ 20000 CÓPIAS IMPRESSÃO MENSAL.	MÊS	12	1	471,67	5.660,04
VALOR TOTAL						13.443,96

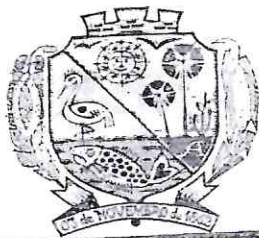
10



EDUCAÇÃO

Especificações dos itens e quantitativos:

ITEM	Descrição do item	UND	QUANT/ MÊS	QUANT/ ITEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 40 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% 400%, CICLO MENSAL 50000 PÁGINAS POR MÊS, COM CONEXÃO EM REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER DE ATÉ 18000 CÓPIAS, IMPRESSÃO MENSAL, SENDO REALIZADA MANUTENÇÃO A CADA 36000 CÓPIAS/IMPRESSÃO.	MÊS	48	4	324,33	15.567,84
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 55 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 55 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% -400%, CICLO MENSAL 30000 PÁGINAS/MÊS, CONEXÃO USB E REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER, COM ATÉ 20000 CÓPIAS IMPRESSÃO MENSAL.	MÊS	12	1	471,67	5.660,04
VALOR TOTAL						21.227,88

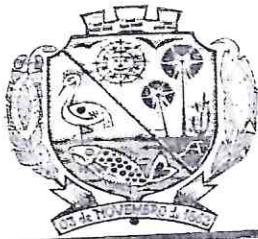


SAÚDE

Especificações dos itens e quantitativos

ITEM	Descrição do item	UND	QUANT/ MÊS	QUANT/ ITEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 40 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% 400%, CICLO MENSAL 50000 PÁGINAS POR MÊS, COM CONEXÃO EM REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER DE ATÉ 18000 CÓPIAS, IMPRESSÃO MENSAL, SENDO REALIZADA MANUTENÇÃO A CADA 36000 CÓPIAS/IMPRESSÃO.	MÊS	48	4	R\$ 324,33	R\$ 15.567,84
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 55 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 55 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 12000X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% -400%, CICLO MENSAL 30000 PÁGINAS/MÊS, CONEXÃO USB E REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER, COM ATÉ 20000 CÓPIAS IMPRESSÃO MENSAL.	MÊS	12	1	R\$ 471,67	R\$ 5.660,04
VALOR TOTAL						R\$ 21.227,88

[Handwritten signatures and initials]

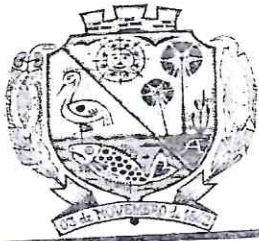


ASSISTÊNCIA SOCIAL

Especificações dos itens e quantitativos

ITEM	Descrição do item	UND.	QUANT/ MÊS	QUANT/ ITEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 40 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% 400%, CICLO MENSAL 50000 PÁGINAS POR MÊS, COM CONEXÃO EM REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER DE ATÉ 18000 CÓPIAS, IMPRESSÃO MENSAL, SENDO REALIZADA MANUTENÇÃO A CADA 36000 CÓPIAS/IMPRESSÃO.	MÊS	48	4	324,33	15.567,84
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 55 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 55 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% -400%, CICLO MENSAL 30000 PÁGINAS/MÊS, CONEXÃO USB E REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER, COM ATÉ 20000 CÓPIAS IMPRESSÃO MENSAL.					
VALOR TOTAL						15.567,84

[Handwritten signatures and initials]



AGRICULTURA

Especificações dos itens e quantitativos

ITEM	Descrição do item	UND	QUANT/ MÊS	QUANT/ ITEM	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 40 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 40 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% 400%, CICLO MENSAL 50000 PÁGINAS POR MÊS, COM CONEXÃO EM REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER DE ATÉ 18000 CÓPIAS, IMPRESSÃO MENSAL, SENDO REALIZADA MANUTENÇÃO A CADA 36000 CÓPIAS/IMPRESSÃO.	MÊS	36	3	324,33	11.675,88
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 55 PÁGINAS POR MINUTO LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM VELOCIDADE DE CÓPIA E IMPRESSÃO DE 55 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO ATÉ 1200X1200 DPI, RESOLUÇÃO DE AMPLIAÇÃO 25% -400%, CICLO MENSAL 30000 PÁGINAS/MÊS, CONEXÃO USB E REDE, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO 250 FOLHAS, DUPLEX AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO, DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, MULTIFUNCIONAL A LASER, COM ATÉ 20000 CÓPIAS IMPRESSÃO MENSAL.	MÊS	12	1	471,67	5.660,04
VALOR TOTAL						17.335,92