



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024  
PROCESSO Nº 013/2024**

**OBJETO:** A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO: Contratação de empresa para aquisição e recarga de Cartucho, Toner e Refil de tintas, para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração e Planejamento, Agricultura, Finanças, Gabinete, Infraestrutura e Obras, Turismo e Meio Ambiente, Saúde e Educação, do Município de Iracema – RR, **PREGÃO PRESENCIAL, MENOR VALOR POR LOTE.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 08/03/2024 HORÁRIO:** às 11:45 (horário local);

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de local, LOCAL: Rua Isidoro Rodrigues S/N Centro Iracema-RR, na Sala de Reuniões do Setor de Licitações do Município.

**I – PREÂMBULO**

**1.1.** A Pregoeira Municipal de Iracema/RR, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço por Lote objetivando Contratação de empresa para aquisição e recarga de Cartucho, Toner e Refil de tintas, para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração e Planejamento, Agricultura, Finanças, Gabinete, Infraestrutura e Obras, Turismo e Meio Ambiente, Saúde e Educação, do Município de Iracema – RR, para atender a Secretarias Municipais de, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela, Lei nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

**1.2.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.3.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua Isidoro Rodrigues S/N Centro Iracema-RR, na Sala de Reuniões do Setor de Licitações do Município, na data e horário acima informados e será conduzido pelo Pregoeiro(a), **BETINA SILVA E SILVA**, com o auxílio da Comissão de Contratação, composta pelos servidores municipais, **FRANCISCO COSTA SANTOS, KLEVERTON DA SILVA JUSTINO**, designados pela Portaria nº 002-A 2024, de 01 de JANEIRO de 2024.

**1.4.** O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante cito no prédio da CPL rua Isidoro Rodrigues, SN, Centro Iracema/RR, de segunda a sexta feira das 08:00 as 12h00min.

**1.5.** As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.6.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência/Projeto Básico;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de proposta comercial

**Anexo IV**-Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VI** - Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

**Anexo VII** – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

**Anexo VIII**- Minuta do Contato;

**Anexo IX**- Modelo de Declaração, de que não possui no quadro societário ou servidor público.

**1.7.** A dotação orçamentária ficará por conta do **Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais do Município de Iracema – RR**, e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente, no ANEXO I- TERMO DE REFERENCIA deste Edital.

**1.8.** As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente, conforme



especificado em Notas de Empenhos.

## II – OBJETO

**2.1.** Constitui objeto do presente PREGÃO VISANDO A EVENTUAL Contratação de empresa para aquisição e recarga de Cartucho, Toner e Refil de tintas, para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração e Planejamento, Agricultura, Finanças, Gabinete, Infraestrutura e Obras, Turismo e Meio Ambiente, Saúde e Educação, do Município de Iracema – RR, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

## III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado, nos seguintes termos:

**3.1.1.** Os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento do edital;

**3.2.** Poderão também participar deste pregão:

**3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**3.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:**

**3.3.1.** As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

**3.3.2.** Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021;

**3.3.3.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**3.3.4.** Empresa em estado de **falência e concordata**;

**3.3.5.** Consórcios;

**3.3.6.** Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

**3.3.7.** 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](#).

## IV – CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

**4.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata do Pregão, que vier a ser pactuada.

**4.2.** O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

**4.2.1.** No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste



com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

**4.2.2.** Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

**4.3.** Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

**4.3.1.** O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

**4.4.** Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro(a) exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**4.4.1.** O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão.

**4.5.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

**4.6.** Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO").

**4.7.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, a declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V, Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (separadamente dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO").

**4.8.** A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** será desclassificado e impedido de qualquer manifestação.

**4.9.** Apresentar CEIS, CNJ (Obs: CEIS e CNJ deveser tanto da empresa quanto do seu representante legal) e o recibo de Retirada de edital;

**4.10.** A licitante deverá apresenta o Certificado de Registro Cadastral-CRC, emitido pelo Prefeitura Municipal de Iracema/RR, dentro de seu praso de validade, sendo que sua emissão deverá ser realizada até o terceiro dia aterior a dada da licitação, ficará descredenciada a licitante que não apresentar o mesmo.

**4.11.** As declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com o credenciamento, as mesma não serão dispensadas no (Envelope nº 02), Habilitação.

**4.12.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

## V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**5.1.** As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até à hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO V**, deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

**5.1.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

**5.1.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

**5.1.3.** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - É facultado ao pregoeiro(a) na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.



**5.2.** A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**5.3.** Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

**5.4.** Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

## VI – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**6.1.** No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro(a), encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

*AO MUNICÍPIO DE IRACEMA/RR  
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2024  
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA  
COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DA  
PROPONENTE*

*DO MUNICÍPIO DE IRACEMA/RR  
PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2024  
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTOS DE  
HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA  
PROPONENTE*

## VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

**7.1.** Acompanha este edital, Modelo de Proposta:

**7.2 -** Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais da licitante;
- b) indicação do número do Pregão Presencial;
- c) Especificações, marca/modelo, conforme anexo III, contido neste edital;
- d) assinatura do representante legal da empresa;
- e) indicação do número do CNPJ da empresa e da Inscrição Estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;
- f) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.
- g) Para classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO;
- h) Não será admitida oferta de percentual igual a 0 (zero), sendo que o descumprimento ensejará a desclassificação da proposta;
- i) O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

## VIII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

**8.1** Para efeitos de habilitação, todos os licitantes que ofertarem maior desconto, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 – habilitação os seguintes documentos:



### 8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, da Lei nº 14.133/2021):

- a) - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;
- b) – Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) – Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) – Decreto de autorização em se tratando de empresa 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;
- e) – O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI-CCMEI).

**8.1.1.1** Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 9.3. não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND 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 às contribuições sociais;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado sede do Licitante, através de **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa** do Estado de Roraima ([www.dividaativa.pge.rr.gov.br](http://www.dividaativa.pge.rr.gov.br)) e **Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado de Roraima ([www.pfe.fazenda.rr.gov.br](http://www.pfe.fazenda.rr.gov.br));
- d) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011);
- g) - Alvará de funcionamento.

### 8.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, da Lei nº 14.133/2021):

- a) - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

### 8.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 69, da Lei nº 14.133/2021):

- a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

**8.1.4.1** Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

- a) – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VI**.
- b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**.
- c) – **Declaração** da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, informando os dados da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, conforme modelo apresentado no **ANEXO IV**.



9.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

9.1.2 As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

9.1.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

9.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.3 Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) - se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) - se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

9.5 O Pregoeiro(a) ou a Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.6 Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

9.7 Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

9.8 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 8.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

9.9 É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Iracema/RR**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 9.1.

**9.9.2** Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos "via internet", podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

## X – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

10.1.2- No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Pregoeiro(a) a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do item 6 deste edital.

10.1.3 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro(a) os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

10.1.4 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a).



10.2 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e Pregoeiro(a). Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro(a) a declaração nos moldes do Anexo V. Em prosseguimento, o Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro(a) e Comissão de Contratação, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.4 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente pelo **menor preço (maior desconto) por lote**, em ordem decrescente de descontos.

11- Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

11.1- O Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o maior desconto e o desconto inferior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.8.

11.2- Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os descontos ofertados.

11.3- O Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de descontos maiores aos já existentes.

11.4- Não serão aceitos lances cujos valores de desconto forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

11.5- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

11.6- Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO (MAIOR DESCONTO) POR LOTE, consignando- a em ata.

11.7- Se houver empate, será assegurado o exercício de direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte (LC n.º 123/06, art. 44, "caput", alterada pela Lei Complementar 147/14), nos seguintes termos:

11.8- Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC n.º 123/06, art. 44, par. 2º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.9- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123/06, art. 45, inc. I, alterada pela Lei Complementar 147/14);

11.10- Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro(a), sob pena de preclusão (LC n.º 123/06, art. 45, § 3º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

**11.10.1.2** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta da maior desconto, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 11.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123/06, art. 45, inc. II, alterada pela Lei Complementar 147/14);

**11.10.1.3** - O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando o maior desconto da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.10.1.4** Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de desconto superior, será declarada a melhor proposta de desconto aquela que originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123/06, art. 45, §1º, alterada pela Lei Complementar 147/14);



**11.16-** Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do maior desconto alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

**11.17** - O Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o maior desconto para que seja obtido desconto melhor.

**11.18** - Havendo negociação, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

**11.19** - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

**11.20-** Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro(a) considerará o licitante inabilitado.

**11.21** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 10.10.1 e seguintes deste edital.

**11.21.1** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.21.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**11.22** - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

**11.23** - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 26.1 e seguintes deste instrumento.

**11.24** - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

**11.25** - As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar nova planilha contendo os descontos readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor.

**11.26** - Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro(a), demais membros da Comissão de Contratação e pelos licitantes presentes.

**11.28** - O Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**11.29.** Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão no certame licitatório.

## XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Caso não haja recurso, o Pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autordo menor preço (maior desconto) por lote, encaminhando o processo para homologação pela Senhor Prefeito Municipal.

**12.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro(a) pessoalmente, ou Protocolo Geral, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## XIII – CONTRATAÇÃO



**13.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, ficará responsável para convocar a licitante vencedora do certame para assinatura do contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

#### **XIV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

**14.2.** A licitante vencedora executará os serviços, no período de **12 (doze) meses**.

**14.3.** A empresa vencedora do PREGÃO, deverá executar os serviços, conforme **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA**.

**14.4.** A Vigência do contrato será de, no máximo, **12 (doze) meses, contado a partir da nota de Empenho**.

**14.5.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de origem do servidor, responsável pelo recebimento.

**14.6.** Os serviços serão suspensos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação do projeto básico/Termo de Referência.

**14.7.** O **recebimento** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do projeto básico/Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

**14.8.** O **recebimento** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Iracema/RR, conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

**14.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **XV – PRAZO DE VALIDADE DO PREGÃO**

**15.1.** A validade dos pregões será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata do pregão.

#### **XVI - PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados **EM 30 (TRINTA) DIAS**, após a atestação dos serviços executados e da nota fiscal/fatura comprovando o recebimento do objeto licitado, respeitando-se, em todo o caso, a ordem cronológica de pagamentos tesouraria Municipal do Gabinete do Prefeito e secretarias municipais de Iracema - RR.

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**16.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em trinta dias após a data de sua apresentação válida.

**16.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

#### **XVII - SANÇÕES**



**17.1-O** Proponente que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

**17.2-O** proponente sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

**17.3-As** multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**17.4-O**correndo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicado multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total.

**17.5-No** descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de **10% (dez por cento)** do valor total do objeto licitado.

**17.6-A** multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

**17.7-Da** intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**17.8-Da** aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

## XVIII – GARANTIA CONTRATUAL

**18.1-** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

## XIX - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**19.1-As** despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações próprias, estaduais e/ou federais orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

**19.2-No** exercício posterior, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

## XX – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

**20.1-São** obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas;
- b)** Prestar aos funcionários da licitante todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;
- d)** Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à fornecedora;
- e)** Aplicar as sanções administrativas contratuais.

**20.2-São** obrigações da licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Emitir nota fiscal correspondente ao objeto;
- b)** Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c)** Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao SETOR responsável para o atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d)** Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e)** Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;



f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal de Iracema/RR.

#### XXI – ENTREGA/EXERCUÇÃO

**21.1-**Os materiais ou serviços, serão entregue ou executado nas secretarias municipais, conforme solicitados.

**21.2-Os serviços serão executados** pelo Gabinete do Prefeito e secretarias municipais do Município de Iracema - RR, correndo por conta da licitante todas as despesas, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço.

**21.3-**A empresa vencedora deverá executar os serviços no prazo e forma fixados, de acordo com o edital, que poderá ser solicitado pela unidade interessada.

#### XXII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**22.1-**Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

**22.2-**As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no setor de protocolos, na RUA ISIDORO RODRIGUES, SN-CENTRO-IRACEMA-RR, em horário de expediente, das 7:h30min às 13:h30min.

**22.3-**Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de até 02(dois) dias úteis.

**22.4-**Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

#### XXIII – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**23.1-**Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

**23.2-Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações na** rua ISIDORO RODRIGUES, SN-CENTRO-IRACEMA-RR, em horário de expediente, das 7:h30min às 13:h30min.

**23.3-**A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

**23.4-**Os recursos contra decisões do Pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

**23.5-**O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**23.6-**Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**23.7-**A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro(a), será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

**23.8-**Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Iracema/RR, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

#### XXIV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**24.1-O Pregão Presencial, das alterações dos contratos e dos preços,** poderá ser alterada, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1-**As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança



da contratação.

**25.2-**É facultada ao Pregoeiro(a) , ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**25.3-**O Pregoeiro(a) Municipal da Prefeitura Municipal de Iracema/RR, reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

**25.4-**A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**25.5-**A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

**25.6-**A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

## XXVI - FORO

**26.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mucajaí/RR, para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

## XXVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**27.1-**Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a) .

**27.2-**Para conhecimento público, expede-se o aviso de licitação que é publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornais de Grande Circulação.

Iracema/RR, 27 de fevereiro de 2024.

**BETINA SILVA E SILVA**  
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto **Contratação de empresa para aquisição e recarga de Cartucho, Toner e Refil de tintas, para atendimento das Secretarias Municipais de Assistência Social, Administração e Planejamento, Agricultura, Finanças, Gabinete, Infraestrutura e Obras, Turismo e Meio Ambiente, Saúde e Educação, do Município de Iracema – RR.**

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
<b>ITEM</b> CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	15	R\$ 125,00	R\$ 1.875,00
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	15	R\$ 125,00	R\$ 1.875,00
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	15	R\$ 125,00	R\$ 1.875,00
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	15	R\$ 125,00	R\$ 1.875,00
5	TONER CE 285 A	UNID	15	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00
6	TONER CT 435 A	UMID	15	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 12.450,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL – PBV III/CRAS VOLANTE</b>					
<b>ITEM</b> CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
5	TONER CE 285 A	UNID	15	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00
6	TONER CT 435 A	UNID	15	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 9.950,00</b>
<b>SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS – SCFV</b>					
<b>ITEM</b> CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
5	TONER CE 285 A	UNID	15	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00
6	TONER CT 435 A	UNID	15	R\$ 165,00	R\$ 2.475,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 9.950,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>					
<b>ITEM</b> REFIL E TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	12	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
5	TONER BROTHER 3442 20K	UNID	15	R\$ 235,00	R\$ 3.525,00
6	TONER CE 285 A	UNID	8	R\$ 165,00	R\$ 1.320,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 10.845,00</b>



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>					
ITEM	TONER PARA IMPRESSORAS (COLORIDO E PRETO)				
1	TONER CE 435 A	UNID	12	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 1.980,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>					
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS				
1	TONER CE 285 A	UNID	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
2	TONER TN 750	UNID	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
3	TONER D – 101 S	UNID	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
4	TONER BROTHER 1060	UNID	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
5	TONER HP 48 A	UNID	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 8.600,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO</b>					
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS				
1	TONER CE 285 A	UNID	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
2	TONER TN 750	UNID	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
3	TONER BROTHER 1060	UNID	12	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 5.530,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS</b>					
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS				
1	TONER BROTHER 1060	UNID	12	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
2	TONER CE 285 A	UNID	12	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 3.960,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE</b>					
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS				
1	TONER ELEGIN PB 211	UNID	12	R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 2.280,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>					
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS				
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
5	TONER D – 101 S	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00
6	TONER D – 111 S	UNID	14	R\$ 210,00	R\$ 2.940,00
7	TONER BROTHER 1060	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00
8	TONER HP 105	UNID	14	R\$ 195,00	R\$ 2.730,00
9	TONER HP 435	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00
10	TONER HP 48 A	UNID	14	R\$ 175,00	R\$ 2.450,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 22.050,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS				
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00
5	TONER D – 101 S	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00
6	TONER D – 111 S	UNID	14	R\$ 210,00	R\$ 2.940,00
7	TONER BROTHER 1060	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00
8	TONER HP 105	UNID	14	R\$ 195,00	R\$ 2.730,00
9	TONER HP 435	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00
10	TONER HP 48 A	UNID	14	R\$ 175,00	R\$ 2.450,00



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



VALOR						R\$ 22.050,00
<b>MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL FUNDEB 30% INFANTIL</b>						
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00	
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00	
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00	
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	14	R\$ 125,00	R\$ 1.750,00	
5	TONER D – 101 S	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00	
6	TONER D – 111 S	UNID	14	R\$ 210,00	R\$ 2.940,00	
7	TONER BROTHER 1060	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00	
8	TONER HP 105	UNID	14	R\$ 195,00	R\$ 2.730,00	
9	TONER HP 435	UNID	14	R\$ 165,00	R\$ 2.310,00	
10	TONER HP 48 A	UNID	14	R\$ 175,00	R\$ 2.450,00	
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 22.050,00</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE (SERV. DE ATENDIMENTO MÓVEL SAMU/RP)</b>						
ITEM	CARTUCHO E TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER BROTHER 1060	UNID	16	R\$ 165,00	R\$ 2.640,00	
2	TONER D – 101 S	UNID	16	R\$ 165,00	R\$ 2.640,00	
3	TONER CE 12 A	UNID	16	R\$ 165,00	R\$ 2.640,00	
<b>VALOR DO LOTE</b>						<b>R\$ 7.920,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE</b>						
ITEM	CARTUCHO E TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER BROTHER 1060	UNID	16	R\$ 165,00	R\$ 2.640,00	
2	TONER BROTHER 3442 20K	UNID	16	R\$ 235,00	R\$ 3.760,00	
3	TONER D – 101 S	UNID	16	R\$ 165,00	R\$ 2.640,00	
4	TONER CE 12 A	UNID	16	R\$ 165,00	R\$ 2.640,00	
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 11.680,00</b>
<b>REGARGA DE TONER</b>						
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	
1	CARTUCHO DE TONER TN 1060	UNID	18	R\$ 95,00	R\$ 1.710,00	
2	CARTUCHO DE TONER CE 258A	UNID	16	R\$ 95,00	R\$ 1.520,00	
3	CARTUCHO DE TONER CE 435A	UNID	16	R\$ 95,00	R\$ 1.520,00	
4	CARTUCHO DE TONER CE 12A	UNID	16	R\$ 95,00	R\$ 1.520,00	
5	CARTUCHO DE TONER TN 750	UNID	16	R\$ 95,00	R\$ 1.520,00	
6	CARTUCHO DE TONER D – 101 S	UNID	16	R\$ 95,00	R\$ 1.520,00	
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 9.310,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	
1	CARTUCHO DE TONER D101 S	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
2	CARTUCHO DE TONER D111 S	UNID	17	R\$ 100,00	R\$ 1.700,00	
3	CARTUCHO DE TONER TN 1060	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
4	CARTUCHO DE TONER CE 285 A	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
5	CARTUCHO DE TONER 310 A	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
6	CARTUCHO DE TONER 311 A	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
7	CARTUCHO DE TONER 312 A	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
8	CARTUCHO DE TONER 313 A	UNID	17	R\$ 95,00	R\$ 1.615,00	
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 13.005,00</b>
<b>MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	
1	CARTUCHO DE TONER D101 S	UNID	18	R\$ 95,00	R\$ 1.710,00	



2	CARTUCHO DE TONER D111 S	UNID	18	R\$ 100,00	R\$ 1.800,00
3	CARTUCHO DE TONER CE 12A	UNID	18	R\$ 95,00	R\$ 1.710,00
4	CARTUCHO DE TONER TN 1060	UNID	18	R\$ 95,00	R\$ 1.710,00
5	CARTUCHO DE TONER PB 211 EV	UNID	18	R\$ 110,00	R\$ 1.980,00
6	CARTUCHO DE TONER CE 805 A	UNID	18	R\$ 95,00	R\$ 1.710,00
<b>VALOR</b>					<b>R\$ 10.620,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 184.230,00</b>

### 3. DA VIGÊNCIA

**3.1-** A vigência deste instrumento contratual iniciará a partir da assinatura do contrato , com prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da lei 14.133.

### 4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

Funcional programática: 08.122.0021.8001.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL – PBV III/CRAS VOLANTE**

Funcional programática: 08.244.0125.8011.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS – SCFV**

Funcional programática: 08.244.0125.8010.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Funcional programática: 04.122.0021.2004.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Funcional programática: 20.122.0021.2026.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Funcional programática: 04.122.0021.2030.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO**

Funcional programática: 04.122.0021.2002.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

Funcional programática: 04.122.0021.2010.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**

Funcional programática: 18.122.0021.2033.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Funcional programática: 12.122.0021.2017.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Funcional programática: 12.361.0188.2019.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL FUNDEB 30% INFANTIL**

Funcional programática: 12.365.0401.7302.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.30.00

#### **SECRETARIA DE SAÚDE (SERV. DE ATENDIMENTO MÓVEL AS URGÊNCIAS SAMU/RP)**

**Funcional programática: 10.302.0210.4006.0000**  
**Elemento de Despesa: 33.90.30.00**

#### **MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**

Funcional programática: 10.301.0203.4005.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.30.00

### **RECARGA DE CARTUCHO E TONER**

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Funcional programática: 04.122.0021.2004.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.39.00

#### **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Funcional programática: 12.122.0021.2017.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.39.00

#### **MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Funcional programática: 10.122.0021.4002.0000  
Elemento de Despesa: 33.90.39.00

## **5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1-** Justifica-se a aquisição do material para suprimento das máquinas pertencentes as Secretarias Municipais de Iracema - RR, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1-** Conforme Estudo Técnico Preliminares, além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação, o fornecimento do objeto desse termo será feito de forma fracionada conforme necessidade da solicitação de cada Secretaria, dos itens, após a assinatura do contrato.

**6.2-** A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICÍPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica.

**6.3-** Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar substituição, o CONTRATADA estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passara pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



7.1- O prazo de entrega do objeto é de 24(vinte e quatro) horas, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO no que se refere as aquisições de cartucho/toner.

7.2- O objeto será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3 As entregas serão feitas conforme solicitação de cada secretaria;

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1- São obrigações da Contratante:

8.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3- Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.4- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

8.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.7- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, e a entrega deverá ser feita conforme a solicitação da contratante, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do Objeto;

9.3- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.4- Comunicar à 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1- Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**11.4-** A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1-** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**12.2-** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

**12.3-** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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.

**12.4-** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**12.6-** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para

**12.8-** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**12.9-** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**12.10-** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**12.11-** A Contratada 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.

**12.12-** A nota fiscal de aquisição de toner/tinta, tem que está com descrição do setor responsável pela equipamento.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1-** Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

**13.2-** Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**13.3-** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.4-** Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

**13.5-** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;

**13.6-** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**13.7-** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.8-** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**13.9-** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



**13.10-** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O critério de julgamento será o de menor preço global.

Iracema-RR 05 de janeiro de 2024

**ANTÔNIO MARCO BRITO NASCIMENTO**

Secretário Municipal de Administração

**ANALU FERNANDES NUNES**

Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

**PATRICIA LIMA CARDOSO**

Secretário Municipal de Agricultura

**ANTONIO JOSE DOS SANTOS FILHO**

Secretário Municipal de Finanças

**GIDALIAS DA SILVA ASSIS**

Chefe de Gabinete

**NILSON DA SILVA VIEIRA**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

**LUIZ DA SILVA**

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

**JOÃO ALVES PEREIRA FILHO**

Secretário Municipal de Educação

**WILLYS LEAL COSTA**

Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**AO MUNICIPIO DE IRACEMA**

A/C – Pregoeiro(a) Oficial

**Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2024 - Processo nº \_\_\_\_/2024**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....

(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,

neste ato

representada pelo seu.....(representante/sócio/procurador), no

uso de suas atribuições legais, vem: **CREDENCIAR**, o Sr. ...., portador da

Cédula de Identidade RG n.º ..... e inscrito no CPF sob o n.º ..... a nos representar

na Licitação em referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Iracema, com poderes

para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar a ata de registro

de preços decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao

certame em nome da representada.

LOCAL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome do responsável/procurador



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO

PREGOEIRO(A) OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR

REFERENTE: Pregão Presencial nº \_\_\_/2024 - Processo nº \_\_\_/2024

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCR. EST.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Pregão Presencial nº \_\_\_/2024**, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

LOTE I SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E  
DESENVOLVIMENTO HUMANO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	15			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	15			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	15			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	15			
5	TONER CE 285 A	UNID	15			
6	TONER CT 435 A	UNID	15			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE II MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL – PBV III/CRAS VOLANTE</b>						
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	10			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	10			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	10			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	10			
5	TONER CE 285 A	UNID	15			
6	TONER CT 435 A	UNID	15			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE III SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS – SCFV</b>						
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	10			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	10			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	10			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	10			
5	TONER CE 285 A	UNID	15			
6	TONER CT 435 A	UNID	15			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE IV SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>						
ITEM	REFIL E TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	12			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	12			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	12			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	12			
5	TONER BROTHER 3442 20K	UNID	15			
6	TONER CE 285 A	UNID	8			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE V SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>						
ITEM	TONER PARA IMPRESSORAS (COLORIDO E PRETO)					
1	TONER CE 435 A	UNID	12			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE VI SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>						
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER CE 285 A	UNID	10			
2	TONER TN 750	UNID	10			
3	TONER D – 101 S	UNID	10			
4	TONER BROTHER 1060	UNID	10			
5	TONER HP 48 A	UNID	10			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE VII GABINETE DO PREFEITO</b>						
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER CE 285 A	UNID	10			
2	TONER TN 750	UNID	10			
3	TONER BROTHER 1060	UNID	12			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS</b>						
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER BROTHER 1060	UNID	12			
2	TONER CE 285 A	UNID	12			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE IX SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE</b>						
ITEM	TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER ELEGIN PB 211	UNID	12		R\$ 190,00	R\$ 2.280,00
<b>VALOR</b>						<b>R\$ 2.280,00</b>
<b>LOTE X SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>						
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	14			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	14			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	14			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	14			
5	TONER D – 101 S	UNID	14			
6	TONER D – 111 S	UNID	14			
7	TONER BROTHER 1060	UNID	14			
8	TONER HP 105	UNID	14			
9	TONER HP 435	UNID	14			
10	TONER HP 48 A	UNID	14			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE XI REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>						
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	14			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	14			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	14			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	14			
5	TONER D – 101 S	UNID	14			



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



6	TONER D – 111 S	UNID	14			
7	TONER BROTHER 1060	UNID	14			
8	TONER HP 105	UNID	14			
9	TONER HP 435	UNID	14			
10	TONER HP 48 A	UNID	14			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE XII ENSINO INFANTIL FUNDEB 30% INFANTIL</b>						
ITEM	CARTUCHO, TONER E REFIL (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	REFIL EPSON 664 PRETO 70/ML	UNID	14			
2	REFIL EPSON 664 AMARELO 70/ML	UNID	14			
3	REFIL EPSON 664 AZUL 70/ML	UNID	14			
4	REFIL EPSON 664 VERMELHO 70/ML	UNID	14			
5	TONER D – 101 S	UNID	14			
6	TONER D – 111 S	UNID	14			
7	TONER BROTHER 1060	UNID	14			
8	TONER HP 105	UNID	14			
9	TONER HP 435	UNID	14			
10	TONER HP 48 A	UNID	14			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE XIII SECRETARIA DE SAÚDE (SERV. DE ATENDIMENTO MÓVEL SAMU/RP)</b>						
ITEM	CARTUCHO E TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER BROTHER 1060	UNID	16			
2	TONER D – 101 S	UNID	16			
3	TONER CE 12 A	UNID	16			
<b>VALOR DO LOTE</b>						
<b>LOTE XIV MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE</b>						
ITEM	CARTUCHO E TONER (COLORIDO E PRETO) PARA IMPRESSORAS					
1	TONER BROTHER 1060	UNID	16			
2	TONER BROTHER 3442 20K	UNID	16			
3	TONER D – 101 S	UNID	16			
4	TONER CE 12 A	UNID	16			
<b>VALOR</b>						
<b>REGARGA DE TONER</b>						
<b>LOTE XV MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT		VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TONER TN 1060	UNID	18			
2	CARTUCHO DE TONER CE 258A	UNID	16			
3	CARTUCHO DE TONER CE 435A	UNID	16			
4	CARTUCHO DE TONER CE 12A	UNID	16			
5	CARTUCHO DE TONER TN 750	UNID	16			
6	CARTUCHO DE TONER D – 101 S	UNID	16			
<b>VALOR</b>						
<b>LOTE XVI MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT		VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TONER D101 S	UNID	17			
2	CARTUCHO DE TONER D111 S	UNID	17			
3	CARTUCHO DE TONER TN 1060	UNID	17			
4	CARTUCHO DE TONER CE 285 A	UNID	17			
5	CARTUCHO DE TONER 310 A	UNID	17			
6	CARTUCHO DE TONER 311 A	UNID	17			



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



7	CARTUCHO DE TONER 312 A	UNID	17				
8	CARTUCHO DE TONER 313 A	UNID	17				
		<b>VALOR</b>					
<b>LOTE XVII MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>							
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QNT</b>		<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	
1	CARTUCHO DE TONER D101 S	UNID	18				
2	CARTUCHO DE TONER D111 S	UNID	18				
3	CARTUCHO DE TONER CE 12A	UNID	18				
4	CARTUCHO DE TONER TN 1060	UNID	18				
5	CARTUCHO DE TONER PB 211 EV	UNID	18				
6	CARTUCHO DE TONER CE 805 A	UNID	18				
		<b>VALOR</b>					
		<b>VALOR TOTAL</b>					

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

A licitante declara que:

- O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de segundas e sextas feiras, após o recebimento do pedido ou Nota de Empenho;
- O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento;
- O Prazo de **Validade da Proposta** é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- O percentual de desconto permanecerá fixo durante toda a vigência do contrato, sendo essa contada a partir da data de sua assinatura até o final do exercício do prazo de 12 meses ou até o esgotamento das quantias registradas.
- Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO AO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR**

A/C – Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2024 - Processo nº \_\_\_\_/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato  
representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), no  
uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que  
cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina o presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR

A/C – Pregoeiro(a)

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2024 - Processo nº \_\_\_\_/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ...../....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº ..... SSP/SP e do CPF nº ..... - no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina o presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPE**



**ANEXO VI– MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE**  
**CONTRATAR AO MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR**

A/C – Pregoeiro(a)

**Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2024 - Processo nº \_\_\_\_/2024.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....

(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ..... , neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**XXXIII, CF. AO MUNICIPIO DE IRACEMA-RR**

A/C – Pregoeiro(a)

**Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2024 - Processo nº \_\_\_\_/2024.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome do responsável/procurador



## ANEXO VIII -MINUTA DE MODELO DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IRACEMA-RR E A EMPRESA .....

O **MUNICÍPIO DE IRACEMA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº ....., estabelecida na ....., neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. ...., brasileiro, solteiro, , atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº..... SSP/RR e inscrito no CPF sob o nº ....., residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/nº, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados da publicação do extrato contratual, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

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

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

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

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



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

8.12. 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.

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

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

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se couber;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

9.5. 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;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. 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;

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



- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. 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](#));
- 9.14. 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](#));
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. 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](#).
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

i. .

10.3. 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 nº 14.133, de 2021](#))

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

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



10.4.2. 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 nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 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.

10.7. 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](#)).

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

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

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).



10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

.....

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento DIÁRIO DE GRANDES CIRCULAÇÕES

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MUCAJAI-RR 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.

IRACEMA-RR, ..... de ..... de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
"Amazônia Patrimônio dos Brasileiros"



PREFEITO

*(assinado digitalmente)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº .....e de CPF nº.....  
DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, QUE a Empresa Não Possui em seu quadro societário Servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Nome do responsável/procurador

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

**Apresentar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO**