



PREFEITURA DE SOBRAL

Pregão Eletrônico nº PE26001-SEPLAG
Processo nº P431964/2026
Número LICITANET: 021/2026

A Secretaria do Planejamento e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral e Portaria nº 004/2023-CELIC, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por Lote conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pelo pregoeiro(a) Daniel Marcio Camilo do Nascimento.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/03/2026, ÀS 08:00H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/04/2026, ÀS 09:00H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/04/2026, ÀS 09:00H

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (Vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET



(<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. O **LOTE 1** será **ampla disputa**.

8.5.1. Para o **LOTE 1** será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.6.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.7. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

8.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.7.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação

8.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;



8.7.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, 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. A vedação é estendida a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.7.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.7.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

8.7.9. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

8.7.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

8.8. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 9.3 abaixo.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

9.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

9.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 9.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma de realização do certame, ou pelo e-mail pregaocelic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do nº do pregão, o órgão ou entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

9.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

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



certame.

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

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

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

10.3.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

10.3.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

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

10.3.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

10.3.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.3.1.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.4. Será verificado se o licitante assinalou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

10.7. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.



10.7.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

10.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

10.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, quando solicitado e justificado pelo licitante.

10.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

10.11.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 42 da LC nº 123/2006).



11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

11.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

11.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

11.2.5.2. No lote em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

11.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

11.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

11.2.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2.1 ao 11.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

11.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública



e da fase de envio de lances.

11.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação do pregoeiro (a), o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.

11.5.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

11.5.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.6. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 11.2.1, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 11.5 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

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

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

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

12.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

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

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

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

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

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

12.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

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

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

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

13.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

13.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

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

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

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

13.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação **aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta** deverá ser de R\$ 0,01, utilizando como referência **o valor global do lote**.

13.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

13.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

13.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

13.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e;



13.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 13.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

13.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

13.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

13.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

13.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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



microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

13.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

13.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

13.20. 2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

13.20.2.2. Empresas brasileiras;

13.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

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

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

13.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado.

13.21.4.1. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo A- Termo de Referência.**

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.9 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.

f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021. A consulta aos cadastros será realizada também em nome do responsável técnico detentor de atestados de responsabilidade técnica, observado o art. 160 e § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que tenha dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

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

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

14.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.4.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

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

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

14.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

14.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:



14.8.1. Contiver vícios insanáveis;

14.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 11.2.1 deste edital.

14.8.7. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital, quando for o caso.

14.9. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. É indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

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

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

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

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

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

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

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

15. DOS RECURSOS

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

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da declaração de habilitado o vencedor.

15.3. A manifestação da intenção de recorrer sobre a impugnação do julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, será realizada conforme a seguir:

15.3.1. Da manifestação da intenção de recurso da classificação da Proposta:



15.3.1.1. Qualquer licitante poderá, após encerrada a fase de negociação, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3.2. Da manifestação da intenção de recurso da fase da Habilitação:

15.3.2.1. Qualquer licitante poderá, após declaração de habilitado o vencedor, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

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

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

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

15.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

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

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

15.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16.2. Para efeito de homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as condições previstas no art. 18 do Decreto nº 3.216/2023, inclusive em relação a formação do cadastro reserva e demais licitantes classificados na licitação:

16.2.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **ANEXO B** deste edital;

16.2.2. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações; e

16.2.3. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme Decreto nº 3.216/2023.

16.2.3.1. O licitante que deseje prestar o serviço com descontos iguais ao do licitante vencedor poderá, após 5 (cinco) minutos da comunicação do julgamento do(s) recurso/contrarrazões, ou no declínio dos licitantes recorrerem, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma



imediate, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de fazer parte do cadastro de reserva.

16.2.3.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata este subitem 16.2.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.2.3.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva e dos demais classificados da licitação, a que se refere o subitem 16.2.3, será efetuada nas hipóteses previstas nos §§ 3º, 5º e 6º do artigo 19 do Decreto nº 3.216/2023 e quando houver necessidade de convocação de fornecedor em razão do disposto no artigo 33 do mesmo Decreto.

16.2.3.4. A responsabilidade pela habilitação de trata o subitem 16.2.3.3 será do pregoeiro nas hipóteses previstas nos §§ 3º, 5º e 6º do artigo 19 do citado Decreto, e do órgão ou entidade gerenciadora, quando se tratar de convocação em decorrência do disposto no artigo 33 deste Decreto.

16.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelas licitantes vencedoras dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **ANEXO B**, deste edital.

16.4. Após a convocação, o fornecedor adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinar a ata de registro de preços, nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela administração.

16.4.1. A recusa do fornecedor adjudicatário em assinar a ata de registro de preços caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, garantida a ampla defesa e o contraditório.

16.4.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

16.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, desde que devidamente motivada.

16.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições e quantidades ou valores remanescentes.

16.6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

16.6.2. O contrato decorrente do registro de preços deverá ser assinado no prazo de vigência da ata e passará a ter eficácia com a sua publicação no Diário Oficial do Município.

16.7. Aplicam-se as demais disposições previstas no Decreto nº 3.216/2023.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Secretaria do Planejamento e Gestão será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

17.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **ANEXO B**, será assinada pelo titular da **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, pelo órgão detentor do Registro de Preços e pelo fornecedor legalmente credenciado e identificado.

17.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar



o serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

17.3.1. O registro a que se refere o item 17.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto nº 3.216/2023.

17.3.2. Na hipótese do adjudicatário ou dos licitantes que concordaram formar o cadastro de reserva recusarem-se assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido neste edital, ou ocorrendo alguma das hipóteses previstas abaixo, a Administração Pública Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços.

17.3.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

17.3.2.2. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

17.3.2.3. Não aceitar o preço revisado pela administração municipal;

17.3.2.4. Quando a ata de registro de preços for cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador por fato superveniente, decorrente dos casos de:

a) força maior,

b) caso fortuito;

c) fato do príncipe;

d) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado.

17.3.2.5. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente.

17.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

17.5. Os órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações previstas, durante a vigência do documento supracitado.

17.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado aos órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos, locais, e demais condições definidas no **Anexo A - Termo de Referência deste edital**.

17.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o inciso II do § 3º do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, incluído pela lei nº 14.770/2023.

17.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao órgão detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

17.9. A **Secretaria do Planejamento e Gestão** providenciará a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



17.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no Decreto nº 3.216/2023.

17.11. A **Secretaria do Planejamento e Gestão** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.12. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata poderá convocar os demais fornecedores classificados ou cancelar o item/Lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

17.13. As alterações dos preços registrados, oriundas de suas revisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.14. As demais condições encontram-se estabelecidas no **ANEXO B - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

18.1.5. fraudar a licitação

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

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

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

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

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.



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

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 18.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

18.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

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

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação



assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

18.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

18.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

20.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.



21.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e C – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

21.6. Da Garantia

21.6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

21.7. Da Subcontratação

21.7.1. Não será admitida a subcontratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

22.7. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.8. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

22.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

22.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

22.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

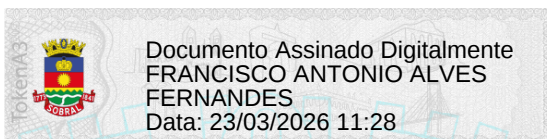


PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO C – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO D - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO E - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA
SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO



Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão – SEPLAG





ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE I – (AMPLA DISPUTA)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE IMPRESSORAS	QUANT. MESES
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - MODELO BÁSICO. As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Impressora Laser Monocromática Resolução de impressão: 2400 x 600 dpi ou superior; Velocidade: Mínimo de 20 ppm (A4)/ 21 ppm (Carta); Volume mensal recomendado: até 2.000 páginas; Gramatura suportada: 65g/m ² a 105g/m ² ; Bandeja de entrada: Mínimo de 150 folhas; Impressão frente e verso: Manual; Conectividade: Wi-Fi (Wireless 802.11b/g/n), Wi-Fi Direct e USB 2.0; Formato de papel: A4. Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).	Serviço/mês	319	12
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - MODELO INTERMEDIÁRIO As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Multifuncional laser eletrofotográfica monocromática (impressora, copiadora e scanner); Resolução de impressão: 2400 x 600 dpi ou superior; Velocidade: Mínimo de 34 ppm; Volume mensal recomendado: até 2.000 páginas; Gramatura de papel suportada: 60g/m ² a 105g/m ² ; Bandeja de entrada: até 250 folhas; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi (802.11b/g/n), Wi-Fi Direct, Ethernet e USB 2.0; Funções adicionais: Digitalização para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Microsoft SharePoint, alimentador manual de documentos de uma folha; Formato de papel: A4, Carta e Ofício. Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).	Serviço/mês	147	12
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO BÁSICO As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Multifuncional Jato de Tinta Colorida (Sistema Tanque de Tinta); Resolução de impressão: 4800 x 1200 dpi ou superior; Velocidade: Mínimo de 33 ppm (preto), 20 ppm (cores); Volume mensal recomendado: 1.000 páginas; Gramatura de papel suportada: 64g/m ² a 90g/m ² ; Bandeja de entrada: mínimo de 250 folhas; Alimentador Automático com capacidade para 30 folhas. Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi 4, Wi-Fi Direct, Ethernet 10/100 e USB; Funções adicionais: Cópia e digitalização colorida com interface simples; Formato de papel: A4. Equipamento: novo, de primeiro uso, com refil completo incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).	Serviço/mês	25	12
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO INTERMEDIÁRIO As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Multifuncional LED colorida (Impressão, Cópia e Digitalização); Resolução de impressão mínima: 600 x 2400 dpi ou superior; Velocidade: Mínimo de 26 ppm (preto e cores); Volume mensal recomendado: até 3.000 páginas; Gramatura de papel suportada: 60g/m ² a 105g/m ² ; Alimentador Automático: Capacidade mínima de 50 folhas. Bandeja de entrada: Mínimo de 250 folhas; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet (Gigabit), USB 2.0 de Alta Velocidade; Funções adicionais: Impressão segura, compatibilidade com dispositivos	Serviço/mês	15	12



	móveis (AirPrint, Mopria, Brother Mobile Connect); Formato de papel: A4, Ofício. Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).			
5	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO AVANÇADO As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Multifuncional Laser Colorida; Resolução de impressão: 1200 x 2400 dpi ou superior; Velocidade: Mínimo de 20 ppm (preto e cores); Volume mensal recomendado: até 5.500 páginas; Bandeja de entrada: Mínimo de 520 folhas; Gramatura de papel suportada: até 216 g/m²; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi, Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 3.0 de alta velocidade e NFC Tap-to-Pair. Funções adicionais: Interface Touch Screen tipo tablet, tecnologia ConnectKey, segurança avançada, digitalização para nuvem e e-mail. Formato de papel: A3, A4, Ofício; Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).	Serviço/mês	9	12

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O LOTE 01 será de ampla disputa.

2.2.1. Para o LOTE 01 será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

2.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

O objeto compreende a prestação de serviço de locação de impressoras multifuncionais, incluindo instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nas unidades indicadas pelos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, com pleno funcionamento e adequação às necessidades administrativas.

A contratada deverá fornecer equipamentos novos, compatíveis com a demanda de impressão, cópia e digitalização de documentos, assegurando qualidade, desempenho e confiabilidade operacional.

Estão incluídos no serviço a manutenção preventiva periódica e a manutenção corretiva sempre que necessária, ambas realizadas in loco, com substituição de peças, componentes e equipamentos, quando for o caso, sem ônus adicional para a Administração.

Deverá ser disponibilizado suporte técnico contínuo, com atendimento dentro dos prazos estabelecidos em contrato, garantindo a rápida solução de falhas e a continuidade dos serviços. Em caso de indisponibilidade do equipamento, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores.

Integra também o objeto o fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como toner, cilindros, kits de manutenção e demais consumíveis, excetuando-se apenas o papel.

A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade e qualidade, assegurando o adequado atendimento às demandas dos órgãos e entidades municipais.

2.3.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão atender às seguintes especificações gerais:

- **Abrangência dos Serviços:** Os serviços deverão ser prestados em base própria da contratada (conforme a exigência do subitem 7.2.2.2 deste termo), exceto serviços de baixa complexidade e rápida execução, garantindo cobertura completa e uniforme.
- **Qualidade dos Equipamentos:** Os equipamentos fornecidos deverão ser novos ou em perfeito estado de conservação, com tecnologia atualizada, garantindo alta



qualidade na impressão, cópia e digitalização, além de compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração.

- **Capacidade e Desempenho:** Os equipamentos devem possuir capacidade adequada para suportar os volumes de uso previstos, incluindo velocidades compatíveis com as necessidades institucionais, sem comprometer a produtividade dos usuários.
- **Manutenção e Suporte Técnico:** A contratada deverá garantir suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e in loco, manutenção preventiva periódica e corretiva imediata, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.
- **Fornecimento de Insumos:** Será responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento regular dos equipamentos, exceto o papel, incluindo toners, cartuchos, fitas e outros consumíveis.
- **Prazos e Atendimento:** Os atendimentos técnicos deverão observar prazos máximos para início e conclusão dos serviços, conforme indicadores de desempenho (SLAs) estabelecidos no contrato.
- **Relatórios e Controle:** A contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre utilização dos equipamentos, consumo de insumos e ocorrências técnicas, permitindo à Administração o monitoramento e controle da execução dos serviços.
- **Conformidade Legal:** Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e economicidade.
- **Equipamentos Reservas:** Disponibilidade imediata de impressoras para substituição, sempre que qualquer equipamento apresentar falha, defeito ou indisponibilidade.

2.4. NATUREZA DO OBJETO

2.4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de Setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por no mínimo 5 (cinco) profissionais, na base operacional a ser instalada após a contratação. A contratada deverá apresentar Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica, firmada por seu representante legal, informando que dispõe ou que terá disponível no momento da contratação de equipe técnica própria composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, devidamente qualificados e com experiência comprovada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de impressoras e equipamentos multifuncionais.

7.2.2. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08h às 12h e de 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira.

7.2.2.1. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá instalar base operacional no Município de Sobral/CE, no prazo até 30 dias corridos para fins de assinatura de contrato, devidamente estruturada para atendimento técnico presencial e suporte logístico relacionado aos serviços de impressoras.

7.2.2.2 Local da prestação de serviço: A empresa prestará os serviços na base operacional da empresa, exceto os serviços de baixa de complexidade e rápida execução que deverão ser executados nos locais determinados pela CONTRATANTE.

7.2.3. O prazo de entrega dos serviços excepcionalmente poderá sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 01 (um) dia útil antes do prazo previsto para entrega.

7.2.4. Caso não seja possível o início dos serviços na determinada data, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



7.2.4.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.5. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.2.6. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2.7. Em caso de defeito no equipamento, a empresa contratada deverá realizar o reparo/conserto necessário ou providenciar sua substituição por outro equipamento com as mesmas características técnicas, no prazo de até 03 (três) horas úteis.

7.2.8. Referente ao prazo para conserto/substituição dos equipamentos, estabelecido no subitem 7.2.6, os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (duas) horas úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.9 A CONTRATADA deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis, incluindo a logística reversa e o descarte ambientalmente adequado de cartuchos, toners e demais insumos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

7.3. Da Garantia do Serviço

7.3.1. O prazo de garantia dos serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos



mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e/ou prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.



9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços fornecidos/prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento



definitivo correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

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

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

9.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.4. Forma de pagamento



9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. Antecipação de pagamento

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. O processo de contratação será por Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, critério de julgamento Menor Preço, modo de disputa Aberto e Fechado, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.737, de 05/09/2025 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

10.2.1. Habilitação Jurídica:

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

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

10.2.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade



federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

10.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

10.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na



condição de aprendiz.

10.2.2.10. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme o caso;

10.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

10.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

10.2.3.1. No caso de **pessoa física**, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

10.2.3.2. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.3.4. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

10.2.3.5. No caso de **pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos**, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3.6. Tratando-se de **pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)**, admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.2.3.7. No caso das **demais sociedades empresárias e empresa Individual**, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.2.3.8. No caso de **MEI (Microempreendedor Individual)**, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.2.3.9. **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1 (um)**, comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

10.2.3.10. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

10.2.3.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.2.3.14. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.2.4. Qualificação Técnico-operacional

10.2.4.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.2.4.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;

10.2.4.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.2.4.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

10.2.4.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.737/2025.

10.2.5. Demais exigências de Habilitação:

10.2.5.1. Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica, firmada por seu representante legal, informando que dispõe ou que terá disponível no momento da contratação de equipe técnica própria composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, devidamente qualificados e com experiência comprovada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de impressoras e equipamentos multifuncionais.

10.2.5.2. Declaração de Comprometimento Futuro de Instalação de Base Operacional na sede da CONTRATANTE, firmada por seu representante legal, assumindo o compromisso de instalar, manter e comprovar, no prazo até 30 dias corridos para fins de assinatura de contrato, devidamente estruturada para atendimento técnico presencial e suporte logístico relacionado aos serviços de impressoras.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação conforme justificativa em



anexo a este ETP.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

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

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

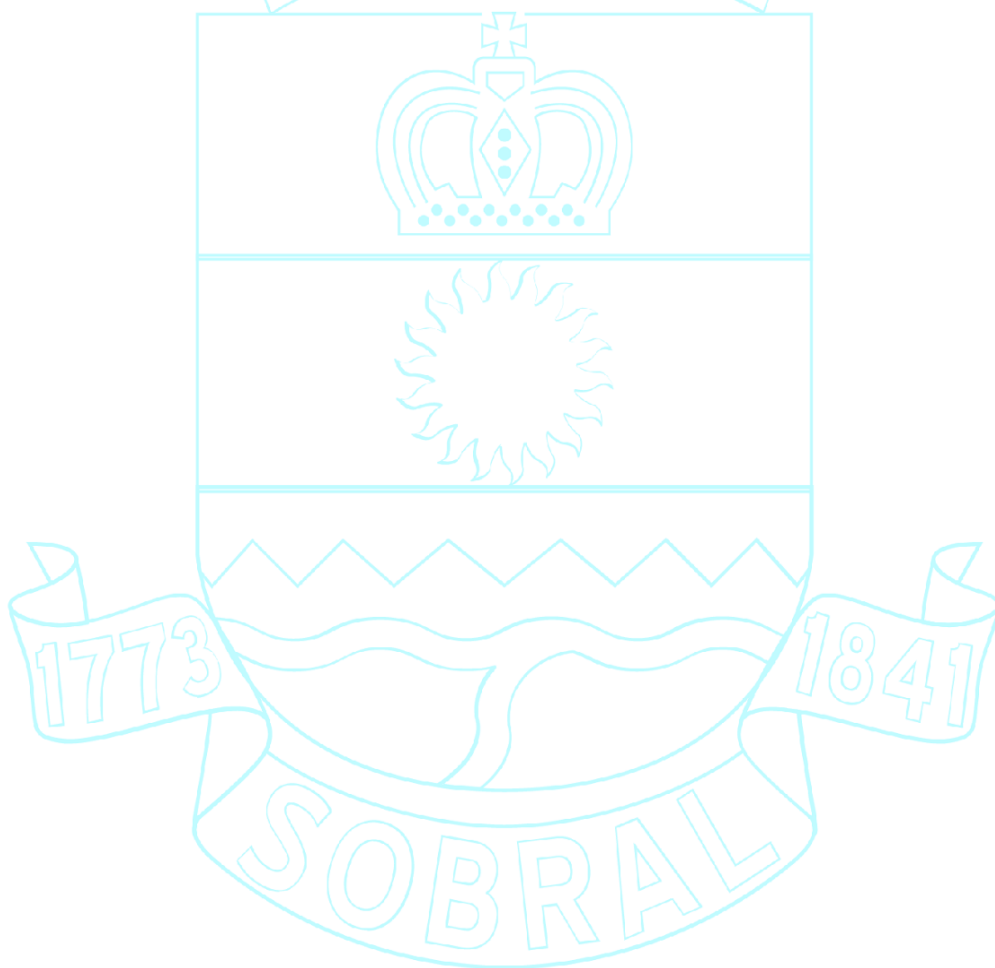
14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MINUTA DO EDITAL





ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas

Número do processo: **P431964/2026**

Problema a ser resolvido

A presente contratação visa suprir a necessidade de disponibilização de solução adequada para atendimento às demandas de impressão, cópia e digitalização, contemplando a instalação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva in loco, bem como o fornecimento dos insumos indispensáveis à continuidade ininterrupta dos serviços (excetuando-se o fornecimento de papel), de modo a viabilizar a execução regular e eficiente das atividades administrativas institucionais, tanto internas quanto externas, realizadas pelos órgãos e entidades integrantes da estrutura municipal.

Para que tais atividades sejam executadas com efetividade e qualidade, é imprescindível que os referidos órgãos e entidades disponham de equipamentos adequados, plenamente operacionais e devidamente assistidos, garantindo suporte contínuo às demandas cotidianas de trabalho e o pleno atendimento às necessidades da Administração Pública.

2. Descrição da necessidade

A Secretaria do Planejamento e Gestão de Sobral, por intermédio da Coordenadoria de Gestão e Aquisições Públicas Corporativas, dentre outras atribuições, é responsável pelo planejamento, coordenação e execução dos processos licitatórios de natureza corporativa, bem como pela implementação de soluções que assegurem suporte adequado às rotinas administrativas dos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Sobral.

A necessidade do serviço de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), permitirá atender aos diversos órgãos e entidades públicas municipais no que se refere à garantia da continuidade e da eficiência das atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos oficiais. O serviço solicitado tem por finalidade assegurar a plena operacionalização dos equipamentos, promover a padronização e modernização do parque tecnológico, racionalizar custos operacionais e proporcionar maior controle e previsibilidade orçamentária, contribuindo para a melhoria do desempenho administrativo e da qualidade dos serviços prestados à população.

A ausência do serviço poderá ocasionar, no curto prazo, a interrupção ou redução da capacidade de impressão e digitalização de documentos essenciais, atrasos na tramitação de processos administrativos, comprometimento do atendimento ao público e aumento de despesas decorrentes de soluções emergenciais. No longo prazo, poderá resultar na obsolescência e sucateamento dos equipamentos existentes, elevação progressiva dos custos de manutenção, perda de eficiência operacional, prejuízos à gestão documental e comprometimento da continuidade do serviço público.

O serviço solicitado será destinado a atender os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, que desenvolvem atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas à formalização de atos administrativos, instrução processual, produção de documentos oficiais e atendimento direto ao cidadão. O serviço é necessário devido à elevada demanda por impressão e digitalização, à necessidade de manutenção contínua e especializada dos equipamentos e à imprescindibilidade de fornecimento regular de insumos para garantir o funcionamento ininterrupto das unidades administrativas. A não contratação implicará riscos concretos de paralisação de atividades essenciais, ineficiência administrativa, aumento de custos não planejados e prejuízos à qualidade e à tempestividade dos serviços públicos, em desacordo com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, e com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE SOBRAL

2.1. Classificação: Serviço comum, de natureza contínua.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

O objeto da contratação pretendida no presente Estudo Técnico Preliminar consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, registrado através dos DFD's descritos no quadro abaixo, link de acesso: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/>. O PCA 2026 está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, com o código de ID de cada secretaria conforme quadro abaixo, link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/pca/07598634000137/2026> nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

REQUISITANTES	NÚMERO DO PCA	ID SECRETARIA PNCP
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	DFD Nº 25.07.23.B92-44	07598634000137-0-000015/2026
Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	DFD Nº 25.06.11.5E1-03	07598634000137-0-000008/2026
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	DFD Nº 25.07.17.2C9-06	07598634000137-0-000013/2026
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	DFD Nº 25.07.23.48F-29	07598634000137-0-000010/2026
Secretaria Municipal da Educação - SME	DFD Nº 25.09.15793-01	07598634000137-0-000021/2026
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL	DFD Nº 25.08.26.297-02	07598634000137-0-000019/2026
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	DFD Nº 25.06.11.57D-04	07598634000137-0-000009/2026
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	DFD Nº 25.07.28.917-17	07598634000137-0-000017/2026
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	DFD Nº 25.08.11.051-17	07598634000137-0-000003/2026
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTRI	DFD Nº 25.07.30.524-05	07598634000137-0-000016/2026
Secretaria do Transporte - SETRANSP	DFD Nº 25.07.30.387-33	07598634000137-0-000007/2026
Secretaria do Trânsito – SETRAN	DFD Nº 25.07.29.496-22	07598634000137-0-000006/2026
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	DFD Nº 25.07.28.AD0-06	07598634000137-0-000020/2026
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	DFD Nº 25.08.15.E77-15	07598634000137-0-000018/2026
Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE	DFD Nº 25.07.21.064-10	07598634000137-0-000001/2026
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	DFD Nº 25.06.06.354-02	07598634000137-0-000014/2026
Secretaria Municipal da Saúde - SMS	DFD Nº 25.07.25.115-02	07598634000137-0-000022/2026
Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA	DFD Nº 25.07.25.A0D-07	07598634000137-0-000004/2026
Secretaria da Juventude Cultura - SEJUC	DFD Nº 25.08.12.03F-06	07598634000137-0-000012/2026
Secretaria da Pecuária - SEPEC	DFD Nº 26.02.11.75A-01	07598634000137-0-000005/2026
Secretaria da Agricultura - SEAGRI	DFD Nº 25.06.115E1-03	07598634000137-0-000011/2026

3. Área requisitante

REQUISITANTES	RESPONSÁVEL PELO SETOR
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	NOME: Maria Juciane Sousa de Moraes MATRÍCULA: 32648 E-MAIL: jucianemoraes@sobral.ce.gov.br



PREFEITURA DE SOBRAL

Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	NOME: Karina Teixeira Alexandre Alves MATRÍCULA: 48732 E-MAIL: karinateixeira@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	NOME: Viviane da Silva Sousa MATRÍCULA: 29331 E-MAIL: vivianesousas@sobral.ce.gov.br
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	NOME: Eveline da Silva Angelim MATRÍCULA: 48770 E-MAIL: evelineangelim@sobral.ce.gov.br
Secretaria Municipal da Educação - SME	NOME: Robert Pablo Melo Lino MATRÍCULA: 48.865 E-MAIL: robert.lino@edu.sobral.ce.gov.br
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL	NOME: Jamyle Moreira de Almeida Lima MATRÍCULA: 48598 E-MAIL: jamyle.lima@sobral.ce.gov.br
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	NOME: Rômulo Monteiro Guimarães Júnior MATRÍCULA: 48695 E-MAIL: romuloguimaraes@sobral.ce.gov.br
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	NOME: Cláudia dos Santos Costa MATRÍCULA: 48702 E-MAIL: claudiacosta@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	NOME: Francisco Hamilton do Nascimento MATRÍCULA: 48897 E-MAIL: hamiltonnascimento@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTRI	NOME: Maria de Fátima Sousa Vasconcelos MATRÍCULA: 6472 E-MAIL: fatimavasconcelos@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Transporte - SETRANSP	NOME: Davi Rodrigues de Vasconcelos MATRÍCULA: 48750 E-MAIL: davirodrigues@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Trânsito - SETRAN	NOME: Márcia Maria Mesquita Frota Silva MATRÍCULA: 33490 E-MAIL: marciamesquita@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	NOME: Laiany Maria Araújo Morais MATRÍCULA: 49252 E-MAIL: laianymaria@sobral.ce.gov.br
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	NOME: Antônio Cleverson Belarmino Xavier MATRÍCULA: 46135 E-MAIL: tisaee@saaesobral.com.br
Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE	NOME: Denise Dias Araújo Vasconcelos MATRÍCULA: 48924 E-MAIL: denisedias@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	NOME: Maraíza Maria Batista Silva MATRÍCULA: 48621 E-MAIL: maraizabatista@sobral.ce.gov.br
Secretaria Municipal da Saúde - SMS	NOME: Lucas Emanuel da Soledade Vieira MATRÍCULA: 49246 E-MAIL: lucassoledade@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA	NOME: João Paulo Furtado Carneiro MATRÍCULA: 48580 E-MAIL: joaopaulocarneiro@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Juventude Cultura - SEJUC	NOME: Antonia Thalia Moraes de Castro MATRÍCULA: 33131 E-MAIL: thaliamoraes@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Pecuária - SEPEC	NOME: Adriana Dantas Palmieri Borja MATRÍCULA: 49286 E-MAIL: adrianaborja@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Agricultura - SEAGRI	NOME: João Bosco Pereira da Silva Junio MATRÍCULA: 48687



4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

4.2. Natureza: Serviços comuns, de natureza contínua.

4.2.1. Justifica-se a classificação da natureza dos serviços como contínuos pelos seguintes fundamentos:

Nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considera-se serviço contínuo aquele “cuja interrupção possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais ou configurar prejuízo à Administração Pública”.

A contratação da solução de impressão, cópia e digitalização, com a disponibilização de equipamentos, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, enquadra-se perfeitamente nessa definição, conforme se expõe:

- **Caráter recorrente e indispensável:** a necessidade de utilização de equipamentos de impressão ocorre de forma contínua e sistemática, sendo indispensável para a execução diária das atividades administrativas, operacionais e institucionais dos órgãos e entidades municipais.
- **Interrupção compromete a atividade administrativa:** a eventual paralisação dos serviços de impressão, cópia e digitalização impactaria negativamente a tramitação de documentos, processos e demais expedientes administrativos, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.
- **Essencialidade para o funcionamento da Administração:** os serviços de impressão, cópia e digitalização são essenciais ao regular funcionamento da Administração Pública, viabilizando atividades como comunicações oficiais, instrução de processos, elaboração de relatórios e demais rotinas administrativas necessárias ao atendimento das políticas públicas municipais.
- **Risco de descontinuidade:** A ausência de um contrato que assegure a prestação contínua e ininterrupta dos serviços pode ocasionar sérios prejuízos à Administração Pública, tais como atrasos, paralisações e comprometimento das atividades institucionais essenciais.

Diante do exposto, a classificação dos serviços relacionados à solução de impressão, cópia e digitalização como serviços contínuos é plenamente justificada, devendo a futura contratação contemplar cláusulas que assegurem a prestação ininterrupta e eficiente.

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

4.4. O licitante mais bem classificado terá o prazo **de 2 (Duas) horas** após a negociação realizada para enviar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado, nos termos do Art. 52 do Decreto Municipal nº 3737/2025.

4.5. O licitante vencedor deverá enviar no prazo **de 2 (Duas) horas** contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

4.5.1. Justificativa da adoção do prazo de 2 (duas) horas para envio da proposta adequada e documentos de habilitação:

O prazo de duas horas para o envio de proposta adequada e dos documentos de habilitação



pelos licitantes, encontra amparo normativo, fundamento técnico e respaldo em prática administrativa consolidada no âmbito da Administração Pública municipal. De início, cumpre esclarecer que a Lei nº 14.133/2021 não estabelece prazo mínimo ou máximo. Assim, cabe à Administração, no exercício da discricionariedade técnica e administrativa, definir o prazo que melhor atenda à natureza e à celeridade do procedimento, respeitados os princípios da razoabilidade, eficiência e isonomia.

O prazo de duas horas foi fixado nos termos do art. 52 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que expressamente prevê que o edital de licitação “deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas e no máximo vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado”, se aplicando, por analogia, aos documentos de habilitação, prática administrativa que encontra respaldo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942), cujo art. 4º autoriza a utilização da analogia, dos costumes e dos princípios gerais de direito para suprir lacunas normativas. O prazo fixado visa, portanto, garantir a continuidade da sessão pública eletrônica, evitando interrupções desnecessárias e assegurando a tempestividade do certame.

Além disso, o edital prevê mecanismos de flexibilidade e garantias procedimentais que afastam qualquer risco de restrição à competitividade ou tomada de decisões desarrazoadas. Devendo ser expressamente previsto no instrumento convocatório que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo licitante. Os editais das licitações da Prefeitura de Sobral já permitem a verificação automática da documentação de habilitação no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), o que desonera o participante do envio manual de parte dos documentos e simplifica a comprovação dos requisitos de habilitação. Ademais, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento convocatório também deverá prever a realização de diligências para complementação ou atualização de informações, quando necessário, especialmente para fatos preexistentes à sessão pública ou para atualização de documentos com validade expirada após a apresentação das propostas.

4.6. Da execução dos serviços:

4.6.1.A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08h às 12h e de 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

4.7. Execução: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.8. A vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido executados com eficiência e qualidade.

4.9. Da Garantia de Execução Contratual:

4.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.10. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

4.11. Do detalhamento dos serviços a serem executados:

A presente contratação abrange os seguintes serviços essenciais para a plena operacionalização dos equipamentos de impressão:

- **Locação de equipamentos:** Disponibilização de impressoras e multifuncionais adequadas aos volumes e tipos de documentos produzidos pelos órgãos e entidades



da Administração Municipal, com tecnologia atualizada e compatível com as necessidades institucionais.

- **Instalação inicial:** Realização da instalação física e configuração dos equipamentos no local indicado, garantindo seu funcionamento conforme especificações técnicas e ambientais adequadas.
- **Suporte técnico contínuo:** Atendimento técnico especializado para suporte remoto e presencial, com prazos definidos para resposta e resolução de chamados, assegurando a rápida solução de problemas que possam comprometer o uso dos equipamentos.
- **Manutenção preventiva:** Realização de inspeções periódicas e procedimentos técnicos programados para evitar falhas, preservar a vida útil dos equipamentos e garantir sua performance ideal.
- **Manutenção corretiva in loco:** Atendimento imediato para reparos e substituição de peças, quando necessário, com assistência técnica presencial para minimizar o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.
- **Fornecimento de insumos:** Disponibilização de todos os insumos necessários para o funcionamento regular dos equipamentos, como toners, cartuchos, fitas, entre outros, excetuando-se o papel, conforme demanda operacional.
- **Gestão e controle:** Adoção de mecanismos para acompanhamento, controle de consumo e gestão dos equipamentos e insumos, visando otimizar o uso dos recursos e garantir a economicidade dos serviços prestados.
- **Equipamentos Reservas:** Disponibilidade imediata de impressoras para substituição, sempre que qualquer equipamento apresentar falha, defeito ou indisponibilidade.

4.12. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

4.13. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

4.14. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.15. Da subcontratação:

4.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15.1.1. **Justificativa para vedação da subcontratação:**

Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação poderá ser admitida quando prevista no edital e no contrato, desde que não recaia sobre parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto. No presente caso, entretanto, opta-se pela vedação da subcontratação, pelas razões técnicas e operacionais a seguir expostas.

O objeto da contratação consiste na locação de impressoras, com prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e fornecimento de insumos (exceto papel), configurando solução integrada e indivisível.

A execução do objeto exige:

- Padronização tecnológica dos equipamentos;
- Controle centralizado de chamados técnicos;
- Atendimento tempestivo para evitar interrupções nos serviços administrativos;



- Gerenciamento contínuo do fornecimento de insumos;
- Responsabilidade única e inequívoca pela performance dos equipamentos.

A eventual subcontratação poderia comprometer a eficiência operacional, gerar fragmentação de responsabilidades, dificultar a fiscalização contratual e ocasionar conflitos quanto à garantia, prazos de atendimento e qualidade da prestação dos serviços.

Considerando que a solução contratada depende de atuação coordenada e estrutura técnica própria da contratada, a execução indireta por terceiros poderia acarretar riscos à continuidade dos serviços públicos, os quais dependem diretamente da regularidade do funcionamento dos equipamentos.

Dessa forma, por se tratar de objeto de natureza integrada, de execução contínua e essencial ao funcionamento administrativo do órgão, conclui-se que a vedação da subcontratação é medida que assegura maior controle, eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

4.16. Da previsão de consórcio:

4.16.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

4.16.1.1. Justificativa para Não Participação de Consórcio

Acerca dos Consórcios este Município, através da Secretaria do Planejamento e Gestão, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão da Secretaria do Planejamento e Gestão, pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, a Secretaria do Planejamento e Gestão, decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição a competitividade, economicidade e moralidade.

4.17. Sustentabilidade Ambiental:



A presente contratação observará os princípios da sustentabilidade ambiental. Para tanto, a execução dos serviços deverá seguir critérios que promovam práticas capazes de minimizar os impactos ambientais, tais como:

- Utilização de equipamentos com maior eficiência energética, preferencialmente classificados com selo de eficiência energética reconhecido pelo INMETRO ou equivalente.
- Fornecimento de insumos e consumíveis que promovam a redução de resíduos, tais como cartuchos recicláveis ou remanufaturados, desde que compatíveis e homologados pelos fabricantes.
- Obrigatoriedade de destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados, especialmente de insumos e peças substituídas, conforme legislação ambiental vigente e boas práticas de logística reversa.
- Estímulo à digitalização e racionalização do uso de papel, mediante a disponibilização de equipamentos com funcionalidades que favoreçam a impressão consciente (ex.: duplex automático, controle de cotas de impressão).

Estas medidas visam assegurar que a contratação esteja alinhada com as diretrizes de proteção ao meio ambiente, promovendo o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

4.18. Sustentabilidade Econômica:

A execução dos serviços será planejada com foco na sustentabilidade econômica, em conformidade com o princípio da eficiência do gasto público, previsto na Lei nº 14.133/2021. Isso implica garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável, vantajosa e com o melhor custo-benefício para a Administração. Nesse sentido, serão adotadas as seguintes medidas para assegurar a sustentabilidade econômica da contratação:

- Redução dos custos operacionais, mediante a adoção de equipamentos eficientes, com menor consumo de energia e insumos, bem como menor índice de falhas e necessidade de manutenção corretiva.
- Previsibilidade e controle dos gastos públicos, com a concentração de despesas em um contrato que integre fornecimento, manutenção e suporte técnico, evitando custos fragmentados e não planejados.
- Adoção de critérios objetivos de vantajosidade, a partir da análise do ciclo de vida dos equipamentos, abrangendo aspectos como durabilidade, desempenho e custos indiretos, além do valor inicial da contratação.
- Garantia da continuidade e eficiência dos serviços, prevenindo prejuízos decorrentes de interrupções ou de soluções improvisadas, que poderiam gerar ônus adicionais à Administração.

Assim, a contratação busca atender simultaneamente à eficiência administrativa, à economicidade e à sustentabilidade, promovendo a boa gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

4.19. Serão exigidos Índices de Qualificação Econômico-Financeira.

4.19.1. Justificativa para exigência de Índices para Qualificação Econômico-Financeira:

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, será considerado o índice de Liquidez Geral. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo



prazo.

Será exigido índice de liquidez, não inferior a 1,0 (um), de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

Ademais, índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que poderá comprometer a continuidade das atividades da empresa, como também, atrasos ou não entrega do objeto licitado.

O índice estabelecido atende o § 1º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, pois permite a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, e não inferior a 1,0 (um), atende os valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas, não frustrando ou restringindo assim o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

O Índice de Liquidez Geral é apurado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}).$$

Ressalta-se que, caso o licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um), será exigido para fins de habilitação, PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

O atendimento do índice econômico ora solicitado deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Destaca-se que empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação das condições exigidas.

5. Levantamento de mercado

5.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/unidades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no fornecimento e/ou execução dos serviços objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

5.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, contratações anteriores do mesmo órgão, Portais de Transparências de outros órgãos e em outros sítios na internet, em anexo, e identificamos 02 (duas) alternativas que podem suprir a necessidade, vejamos:

Solução 1 – Aquisição de Impressoras	
Vantagens	Desvantagens
Propriedade do bem: A posse definitiva dos equipamentos permite que a Administração os utilize sem restrições contratuais, possibilitando adequações conforme as necessidades específicas de cada setor. Isso também evita a dependência de terceiros para decisões operacionais.	Elevado desembolso financeiro inicial: A aquisição exige um investimento significativo de recursos públicos logo na fase inicial, o que pode comprometer o orçamento de curto prazo, especialmente em tempos de restrição fiscal.
Controle total sobre os ativos: A instituição tem autonomia para definir políticas de uso, realocar equipamentos entre setores e estabelecer cronogramas próprios de	Responsabilidade integral pela manutenção: A instituição passa a ser responsável pela gestão técnica dos equipamentos, o que inclui diagnóstico de falhas, aquisição de peças, suporte técnico especializado e manutenção preventiva e corretiva. Isso pode demandar contratação de empresas



manutenção, conforme a criticidade dos serviços.

Redução de custos no longo prazo: Uma vez amortizado o investimento inicial, os custos operacionais tendem a reduzir-se, principalmente em ambientes de baixo volume de impressão ou em estruturas com capacidade interna de manutenção. A despesa deixa de ser recorrente como em contratos de locação.

terceirizadas ou estrutura própria, onerando a Administração.

Gestão de insumos e logística: A reposição de cartuchos, toners, cilindros e peças é uma obrigação direta da Administração, exigindo controle logístico eficaz e previsão orçamentária contínua, sob risco de paralisação dos serviços.

Obsolescência tecnológica: Com a rápida evolução dos equipamentos de TI, impressoras adquiridas podem tornar-se obsoletas em poucos anos, comprometendo a eficiência e a compatibilidade com sistemas mais modernos.

Solução 2 – Locação de Impressoras (Outsourcing de Impressão)

Vantagens	Desvantagens
Menor impacto orçamentário inicial: Por se tratar de despesa operacional (e não de capital), a locação dispensa investimento inicial elevado, facilitando o planejamento orçamentário e evitando comprometimento de grandes volumes de recursos em um único exercício financeiro. Serviços integrados: Os contratos de outsourcing geralmente incluem assistência técnica especializada, reposição de peças e fornecimento de insumos. Isso reduz os riscos de interrupção dos serviços e facilita a gestão por parte do contratante. Atualização tecnológica constante: A possibilidade de renovação do parque tecnológico ao longo da vigência contratual assegura a disponibilidade de equipamentos modernos, mais eficientes e compatíveis com os sistemas institucionais. Foco na atividade-fim da Administração: A terceirização do serviço de impressão libera a força de trabalho interna de tarefas operacionais e técnicas relacionadas à manutenção de impressoras, permitindo maior foco nas atividades finalísticas do órgão ou entidade.	Custo contínuo e cumulativo: Apesar da previsibilidade orçamentária, os valores pagos mensalmente ao longo dos anos podem, a depender do contrato, superar o custo de aquisição em médio/longo prazo, principalmente se o volume de impressão for reduzido. Dependência do fornecedor: A qualidade do serviço dependerá diretamente da capacidade técnica, logística e contratual da empresa prestadora. Falhas no suporte, atrasos na entrega de insumos ou ausência de equipamentos reserva podem afetar o funcionamento institucional. Limitações contratuais: A Administração pode enfrentar dificuldades para adaptar o contrato a novas necessidades, como expansão de setores, mudança de localidade ou alteração do perfil de impressão, exigindo aditivos contratuais ou nova licitação.

5.3 Análise Comparativa de Soluções:

Nº	SOLUÇÃO	CUSTO INICIAL	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO	QUALIDADE	SUSTENTABILIDADE E LONGO PRAZO	FLEXIBILIDADE
S-01	AQUISIÇÃO	ALTO	CURTO	MÉDIA A ALTA	MÉDIO	MÉDIA
S-02	LOCAÇÃO	MÉDIO	CURTO	MÉDIA A ALTA	ALTO	ALTA

5.4 Justificativa da Escolha da Solução

Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **locação de impressoras**



(SOLUÇÃO 2). Tal opção promove o atendimento das necessidades descritas, tendo em vista que assegura a continuidade e eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento regular de insumos, evitando a interrupção das atividades administrativas. Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender as necessidades das Secretarias demandantes, além de oferecer previsibilidade orçamentária, atualização tecnológica constante e adoção de práticas sustentáveis, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na legislação vigente.

Considerando a dinamicidade e a variação da demanda por serviços de impressão entre os diferentes órgãos da Administração Pública, opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) como modelo de contratação. Essa escolha justifica-se por oferecer maior flexibilidade na gestão das contratações, permitindo que os órgãos participantes atendam suas necessidades de forma escalonada e conforme sua demanda real, sem a obrigatoriedade de consumo imediato ou integral dos quantitativos registrados. Além disso, o SRP favorece o planejamento orçamentário, evita aquisições superestimadas e contribui para a economicidade e eficiência da gestão pública, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

5.5. Alternativas para a regularização da contratação

5.5.1. Os serviços objeto do presente estudo técnico preliminar são classificados como “serviço comum”, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, portanto, a única alternativa para caso em tela é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Conforme o inciso XLI, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, “o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”. O pregão está previsto no rol de modalidades, no inciso I, Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, e o critério de julgamento pelo menor preço está previsto no inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. Considerando ainda que a presente contratação se dará por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), faz-se necessário avaliar a conveniência de incluir, desde a fase de planejamento, a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata por igual período, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Tal previsão encontra respaldo em entendimentos consolidados:

- Parecer nº 00453/2024/CGU/AGU, que reconhece a legalidade da renovação dos quantitativos registrados desde que (i) comprovada a vantajosidade; (ii) haja previsão expressa no edital e na ata; (iii) a hipótese esteja contemplada no planejamento; e (iv) a prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência;
- Enunciado nº 42/2023 do Conselho da Justiça Federal (CJF), que admite a renovação das quantidades registradas na hipótese de prorrogação, ressaltando a necessidade de tratar o tema já na fase de planejamento da contratação;
- Prejulgado nº 2526/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), que detalha os requisitos para a adoção da medida, destacando a importância da vinculação ao edital, da pesquisa de preços atualizada e da comprovação da demanda proporcional.

Dessa forma, prevê-se no presente ETP a possibilidade de prorrogação da vigência da ARP, por uma única vez, por igual período, com a consequente renovação dos quantitativos originalmente registrados, condicionada à:

1. inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente;
2. realização de nova pesquisa de preços, demonstrando que os valores permanecem vantajosos para a Administração;



3. elaboração de análise técnica fundamentada, com base no consumo efetivo do período anterior e na projeção da demanda para o novo período;
4. manifestação de concordância expressa do fornecedor detentor da Ata;
5. formalização da prorrogação por termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da Ata.

Essa previsão visa garantir maior eficiência, economicidade e continuidade do fornecimento, reduzindo custos transacionais da Administração e assegurando que a solução adotada se mantenha vantajosa, em consonância com os princípios do planejamento, da economicidade, da transparência e da vinculação ao edital.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

6.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades contínuas das Secretarias demandantes, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contratual e consecução do interesse público envolvido, conforme a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - MODELO BÁSICO. AS IMPRESSORAS LOCADAS DEVERÃO POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2400 X 600 DPI OU SUPERIOR; VELOCIDADE: MÍNIMO DE 20 PPM (A4)/ 21 PPM (CARTA); VOLUME MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 2.000 PÁGINAS; GRAMATURA SUPOSTADA: 65G/M² A 105G/M²; BANDEJA DE ENTRADA: MÍNIMO DE 150 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: MANUAL; CONECTIVIDADE: WI-FI (WIRELESS 802.11B/G/N), WI-FI DIRECT E USB 2.0; FORMATO DE PAPEL: A4. EQUIPAMENTO: NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM TONER RESERVA INCLUSO; VOLTAGEM: 220V OU 110V COM TRANSFORMADOR PARA 220V (INCLUSO).	Serviço/Mês	12	319
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - MODELO INTERMEDIÁRIO. AS IMPRESSORAS LOCADAS DEVERÃO POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MULTIFUNCIONAL LASER ELETROFOTOGRAFICA MONOCROMÁTICA (IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 2400 X 600 DPI OU SUPERIOR; VELOCIDADE: MÍNIMO DE 34 PPM; VOLUME MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 2.000 PÁGINAS; GRAMATURA DE PAPEL SUPOSTADA: 60G/M² A 105G/M²; BANDEJA DE ENTRADA: ATÉ 250 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA; CONECTIVIDADE: WI-FI (802.11B/G/N), WI-FI DIRECT, ETHERNET E USB 2.0; FUNÇÕES ADICIONAIS: DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, IMAGEM, OCR, ARQUIVO E MICROSOFT SHAREPOINT, ALIMENTADOR MANUAL DE DOCUMENTOS DE UMA FOLHA; FORMATO DE PAPEL: A4, CARTA E OFÍCIO. EQUIPAMENTO: NOVO, DE PRIMEIRO USO,	Serviço/Mês	12	147



	COM TONER RESERVA INCLUSO; VOLTAGEM: 220V OU 110V COM TRANSFORMADOR PARA 220V (INCLUSO).			
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO BÁSICO. AS IMPRESSORAS LOCADAS DEVERÃO POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA (SISTEMA TANQUE DE TINTA); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 4800 X 1200 DPI OU SUPERIOR; VELOCIDADE: MÍNIMO DE 33 PPM (PRETO), 20 PPM (CORES); VOLUME MENSAL RECOMENDADO: 1.000 PÁGINAS; GRAMATURA DE PAPEL SUPOSTADA: 64G/M ² A 90/M ² ; BANDEJA DE ENTRADA: MÍNIMO DE 250 FOLHAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA; CONECTIVIDADE: WI-FI 4, WI- FI DIRECT, ETHERNET 10/100 E USB; FUNÇÕES ADICIONAIS: CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO COLORIDA COM INTERFACE SIMPLES; FORMATO DE PAPEL: A4. EQUIPAMENTO: NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM REFIL COMPLETO INCLUSO; VOLTAGEM: 220V OU 110V COM TRANSFORMADOR PARA 220V (INCLUSO).	Serviço/Mês	12	25
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO INTERMEDIÁRIO. AS IMPRESSORAS LOCADAS DEVERÃO POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MULTIFUNCIONAL LED COLORIDA (IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA: 600 X 2400 DPI OU SUPERIOR; VELOCIDADE: MÍNIMO DE 26 PPM (PRETO E CORES); VOLUME MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 3.000 PÁGINAS; GRAMATURA DE PAPEL SUPOSTADA: 60G/M ² A 105/M ² ; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS. BANDEJA DE ENTRADA: MÍNIMO DE 250 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA; CONECTIVIDADE: WI-FI, WI-FI DIRECT, ETHERNET (GIGABIT), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; FUNÇÕES ADICIONAIS: IMPRESSÃO SEGURA, COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS (AIRPRINT, MOPRIA, BROTHER MOBILE CONNECT); FORMATO DE PAPEL: A4, OFÍCIO. EQUIPAMENTO: NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM TONER RESERVA INCLUSO; VOLTAGEM: 220V OU 110V COM TRANSFORMADOR PARA 220V (INCLUSO).	Serviço/Mês	12	15
5	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO AVANÇADO. AS IMPRESSORAS LOCADAS DEVERÃO POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 2400	Serviço/Mês	12	9



DPI OU SUPERIOR; VELOCIDADE: MÍNIMO DE 20 PPM (PRETO E CORES); VOLUME MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 5.500 PÁGINAS; BANDEJA DE ENTRADA: MÍNIMO DE 520 FOLHAS; GRAMATURA DE PAPEL SUPOSTADA: ATÉ 216 G/M²; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA; CONECTIVIDADE: WI-FI, ETHERNET 10/100/1000 BASE-T, USB 3.0 DE ALTA VELOCIDADE E NFC TAP-TO-PAIR. FUNÇÕES ADICIONAIS: INTERFACE TOUCH SCREEN TIPO TABLET, TECNOLOGIA CONNECTKEY, SEGURANÇA AVANÇADA, DIGITALIZAÇÃO PARA NUVEM E E-MAIL. FORMATO DE PAPEL: A3, A4, OFÍCIO; EQUIPAMENTO: NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM TONER RESERVA INCLUSO; VOLTAGEM: 220V OU 110V COM TRANSFORMADOR PARA 220V (INCLUSO).			
--	--	--	--

6.2 Justificativa para os quantitativos estimados

6.2.1. A estimativa para a contratação do serviço de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), foi definida com base em levantamento realizado diretamente nas unidades administrativas onde os equipamentos serão utilizados. Foram consideradas as demandas efetivas de cada órgão e as condições dos equipamentos atualmente existentes. A partir dessas informações, foi possível dimensionar a solução de forma compatível com a necessidade real identificada, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades desempenhadas pelos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE.

6.2.2. Locais onde serão utilizados:

Item	Locais Onde Serão Utilizados (LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - MODELO BÁSICO)		Qtde
1	SMS	Centro de Saúde da Família Professora Norma Soares (Alto da Brasília)	6
		Centro de Saúde da Família Maria Florêncio de Assis Romão (Alto do Cristo)	6
		Centro de Saúde da Família Leda Prado VI (Aprazível)	6
		Centro de Saúde da Família de Aracatiçu Leda Prado II (Aracatiçu)	8
		Centro de Saúde da Família Edmundo Rodrigues Freire (Bilheira)	3
		Centro de Saúde da Família Maria Carmelita Andrade da Silva (Bonfim)	5
		Centro de Saúde da Família Francisco Moura Vieira (Caic)	5
		Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho (Caioca)	4
		Centro de Saúde da Família no Salgado dos Machados	4
		Centro de Saúde da Família Enfermeira Maria das Dores Gonçalves - Enfermeira Dorinha (Campo dos Velhos)	6
		Centro de Saúde da Família João Abdelmoumem Melo (Caiçara)	8
		Centro de Saúde da Família Deputado Padre José Linhares Ponte (Caracará)	4
		Centro de Saúde da Família do Centro (Centro)	12
		Centro de Saúde da Família Dr. Grijalba Mendes Carneiro (COELCE)	9



PREFEITURA DE SOBRAL

		Centro de Saúde da Família Dr. Guarani Mont'Alverne (Cohab II)	6
		Centro de Saúde da Família Inácio Rodrigues Lima (Cohab III)	6
		Centro de Saúde da Família Dona Maria Eglantine Ponte Guimarães (Dom Expedito)	6
		Centro de Saúde da Família Dr. José Silvestre Cavalcante Coelho (Santo Antônio)	6
		Centro de Saúde da Família Gerardo Carneiro Hardy (Estação)	6
		Centro de Saúde da Família Maria Adeodato (Expectativa)	10
		Centro de Saúde da Família Leda Prado (Jaibaras)	8
		Unidade de Apoio Barragem	1
		Centro de Saúde da Família Leda Prado III (Jordão)	5
		Centro de Saúde da Família Dr. Estevam Ferreira da Ponte (Junco)	10
		Centro de Saúde da Família Herbert de Sousa (Padre Palhano)	8
		Centro de Saúde da Família Patos (Patos)	2
		Centro de Saúde da Família José Salustiano Caixeiro (Patriarca)	3
		Centro de Saúde da Família José Mendes Mont'Alverne (Pedrinhas)	6
		Centro de Saúde da Família Rafael Arruda Leda Prado V (Rafael Arruda)	5
		Unidade de Apoio Recreio	1
		Dr. Thomaz Correa Aragão (Sinhá Saboia)	9
		Centro de Saúde da Família Cleide Cavalcante de Sales (Sumaré)	8
		Centro de Saúde da Família de Taparuaba (Taparuaba)	8
		Unidade de Apoio Vassouras	1
		Centro de Saúde da Família Everton Francisco Mendes Mont' Alverne (Terrenos Novos I)	10
		Centro de Saúde da Família Francinilda de Sousa Mendes (Terrenos Novos II)	4
		Centro de Saúde da Família Antônio Ribeiro da Silva (Torto)	4
		Centro de Saúde da Família Dr. José Nilson Ferreira Gomes (Novo Recanto)	6
		Centro de Saúde da Família Antônio Herculano de Mesquita (Baracho)	3
		Centro de Saúde da Família São Francisco	6
		Centro de Saúde da Família Dr. Antonio de Pádua Neves (Vila União)	10
		Coordenação da Atenção Primária	6
		CRIS	9
		CEM	14
		CEO	4



PREFEITURA DE SOBRAL

		Centro de Reabilitação	11
		SAMU	2
		CAPS Geral	1
		CAPS AD	1
		CAPS Infantil	1
		Unidade de Acolhimento	1
		Coordenação Psicossocial	1
		Coordenação Vigilância em Saúde	1
		Célula de Gestão de Pessoas	1
		Célula de Transportes	1
		Secretaria de Saúde	6
		Edifício Senador Filgueiras	9
		Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia	2
		Central de Abastecimento Farmacêutico	2
		Farmácia de Medicamentos Especiais	1
		TOTAL	318
	SEDISTRI	Sala da Coordenação de Manutenção, Projetos e Obras	1
		TOTAL DO ITEM 1	319

Item	Locais Onde Serão Utilizados (LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - MODELO INTERMEDIÁRIO)		Qtde
2	SEUMA	Sala técnica	1
		Recepção	1
		PRODESOL	1
		TOTAL	3
	SESEC	Prédio sede e prédio anexo da Secretaria da Segurança Cidadã	7
		Prédio do Centro Humanizar	1
		TOTAL	8
	AMA	AMA - Diretoria Administrativa Financeira	1
		AMA - Diretoria de Licenciamento	1
		AMA - Gerência de Fiscalização	1
		AMA - Diretoria de Parques e Jardins	1
		AMA - Procuradoria Jurídica	1



PREFEITURA DE SOBRAL

	AMA - Diretoria de Políticas Ambientais	1
	AMA - Recepção	1
TOTAL		7
SME	Sede da Secretaria da Educação	3
	Célula de Logística	1
	Célula da Alimentação Escolar	1
TOTAL		5
SESPOL	Sede da Secretaria	3
	Vila Olímpica Norte	1
	Vila Olímpica Sul	1
	Estação da Juventude	1
	Poliesportivo	1
TOTAL		7
SEFIN	Sede da SEFIN, situada na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, Sobral, CE, 62011-063	6
	Espaço do Contribuinte, situado na Av. Monsenhor Aloísio Pinto, 300, Loja E05, Dom Expedito, Sobral, CE, 62050-255	2
TOTAL		8
SEDHAS	SEDHAS (Secretaria Institucional, Secretaria Executiva; Assessoria Institucional; Assessoria de Comunicação; Coordenadoria de Articulação Intersetorial; Coordenadoria Administrativo Financeiro; Coordenadoria Jurídica; Coordenadoria da Assistência Social; Coordenadoria dos Direitos Humanos; Coordenadoria de Informação e Formação para Prevenção de Violência, Coordenadoria de Gestão e Ações Territoriais)	7
	CRAS - Aracatiaçu	1
	CRAS - Dom José	1
	CRAS - Irmã Oswalda	1
	CRAS - Jaibaras	1
	CRAS - Mimi Marinho	1
	CRAS - Regina Justa	1
	CREAS - Manoel Vieira Linhares	1
	Centro Pop	1
	Pousada Social	1
	Centro do Dia do Idoso	1
	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	1
	Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua	1
	Casa do Cidadão (Cadastro Único)	8



PREFEITURA DE SOBRAL

		Conselho Tutelar	1
		Conselhos Municipais (Conselho Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Municipal dos Direitos Humanos)	1
		Almoxarifado SEDHAS	1
	TOTAL		30
	SESEP	Recepção Geral SESEP	1
		Recepção Gabinete do Secretário	1
		Coordenadoria Administrativa Financeira	1
	TOTAL		3
	SETRANSP	Coordenadoria do Transporte Urbano - Transol	1
		Coordenadoria Administrativo Financeira e Coordenadoria Jurídica	1
		Coordenadoria de Mobilidade Urbana e Coordenadoria da Frota Municipal	1
		Coordenadoria da Educação	1
	TOTAL		4
	SETRAN	Recepção Gabinete Secretário – Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1
		Coordenadoria Administrativo Financeira – Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1
		Coordenadoria Jurídica – Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1
		Coordenadoria de Operação de Fiscalização de Trânsito – Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1
		Protocolo Setorial – Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1
	TOTAL		5
	SETUR	Sede Setur Ecoa	1
		Centro de Turismo	1
	TOTAL		2
	GABIVICE	Sala do gabinete da Vice-Prefeita	1
		Sala da ouvidoria	1
	TOTAL		2
	SEPLAG	SEPLAG (Coordenadoria Administrativo Financeira, Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas, Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais, Célula de Gestão de Almoxarifado, Coordenadoria de Tecnologia da Informação) e Controladoria Geral do Município.	7
		Gabinete do Prefeito (Sala de Reuniões, Coordenadoria de Comunicação, Assessoria Especial, Gabinete do Prefeito)	4



PREFEITURA DE SOBRAL

		Central de Licitações (Gerência de Publicações, Gerência de Registros de Preços, Gerência de Pregoeiros).	3
		Procuradoria Geral do Município (Célula de Atendimento ao Público, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Consultoria Geral).	3
TOTAL			17
SMS		Coordenação da Atenção Primária	3
		CRIS	3
		CEM	5
		CEO	1
		Centro de Reabilitação	3
		Coordenação Psicossocial	1
		Vigilância Sanitária	1
		Coordenação Vigilância em Saúde	1
		Unidade de Vigilância Zoonoses	1
		Célula de Infraestrutura e Manutenção de Equipamentos	1
		Célula de Logística e Patrimônio	1
		Secretaria de Saúde	4
		Edifício Senador Filgueiras	4
		Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia	4
		Central de Abastecimento Farmacêutico	1
		Farmácia de Medicamentos Especiais	1
TOTAL			35
SEJUC		Sala da Coordenação da Juventude	1
		Sala da Coordenação da Cultura	1
		Sala da Coordenação da Economia	1
		Casa da Cultura	1
		Estação da Juventude Sumaré	1
		Estação da Juventude Cohab I	1
		Estação da Juventude Mucambinho	1
		Estação da Juventude Novo Recanto	1
		Estação da Juventude Taparuaba	1
		Estação da Juventude Aracatiaçu	1
TOTAL			10
TOTAL DO ITEM 2			146



PREFEITURA DE SOBRAL

Item	Locais Onde Serão Utilizados (LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO BÁSICO)		Qtde
3	STDE	Sede da STDE	5
		Mercado Público Chagas Barreto	1
		Centro de Convenções	1
		Centro de Inovação Cadeia Criativa	2
	TOTAL		9
	SME	Sede da Secretaria da Educação	2
		TOTAL	2
	SESEP	Coordenadoria da Limpeza Pública	2
		Coordenadoria Jurídica	1
		Coordenadoria da Iluminação Pública	1
		Gabinete do Secretário Executivo	1
	TOTAL		5
	SMS	Vigilância Sanitária	1
		Unidade de Vigilância Zoonoses	1
		Secretaria de Saúde	1
	TOTAL		3
	SEINFRA	Coordenação de Administrativo-financeira	1
		Secretaria Executiva	1
		Coordenação da Usina de Asfalto	1
		Coordenação Jurídica	1
		Coordenação de obras	1
	TOTAL		5
	SEJUC	Sala do Secretário Executivo	1
		TOTAL	1
	TOTAL DO ITEM 3		25

Item	Locais Onde Serão Utilizados (LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO INTERMEDIÁRIO)		Qtde
4	SEUMA	Gabinete	1
		TOTAL	1



PREFEITURA DE SOBRAL

	SESEC	Prédio sede e prédio anexo da Secretaria da Segurança Cidadã	1
		Prédio do Centro Humanizar	1
	TOTAL		2
	SESPOL	Sede da Secretaria	2
		TOTAL	
	SEDHAS	SEDHAS	1
		Casa do Cidadão (Cadastro Único)	2
	TOTAL		3
	SEDISTRI	Sala da Coordenação Administrativa Financeira e Jurídica	1
		TOTAL	
	SEJUC	Sala Coordenação do Administrativo/Financeiro e Técnico	1
		Gabinete	1
	TOTAL		2
	AMA	Ama - Cat - Centro De Acolhimento Temporário De Cães e Gatos de Sobral	1
		TOTAL	
TOTAL DO ITEM 4			12

Item	Locais Onde Serão Utilizados (LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO AVANÇADO)		Qtde
5	SEUMA	Sala técnica	1
		TOTAL	1
	SETRANSP	Coordenadoria da Mobilidade Urbana	1
		TOTAL	1
	SETRAN	Coordenadoria de Engenharia – Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1
		TOTAL	1
	SAAE	Diretoria de engenharia e gerências relacionadas	1
		TOTAL	1
	SEDISTRI	Sala do Secretário	1
		TOTAL	1
	SEPLAG	Gabinete do Prefeito (Coordenadoria de Comunicação)	1
		SEPLAG (Coordenadoria Administrativo Financeira)	1
		TOTAL	2



	SEINFRA	Coordenação de Projetos	1
	TOTAL		1
	SEJUC	Sala da Coordenação da Comunicação	1
	TOTAL		1
TOTAL DO ITEM 5			9

7. Estimativa do valor da contratação

7.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos bens e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

7.2. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação conforme justificativa em anexo a este ETP.

8. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto

8.1. A solução proposta para a execução dos serviços consiste na **locação de impressoras**, abrangendo o fornecimento completo dos equipamentos, assistência técnica especializada, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos (exceto papel), monitoramento remoto e suporte técnico contínuo. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as fases do ciclo de vida dos equipamentos, desde a instalação e configuração, assegurando a adequada integração ao ambiente tecnológico existente nos órgãos da Prefeitura de Sobral, até a operação assistida, manutenção constante, e substituição ou destinação final dos equipamentos.

Esta abordagem integrada visa garantir a instalação correta, operação eficiente com monitoramento remoto para rápida detecção de falhas, controle automático dos volumes de impressão e reposição ágil dos suprimentos, bem como assistência técnica preventiva e corretiva, assegurando elevados níveis de disponibilidade e continuidade dos serviços.

Está prevista a substituição imediata dos equipamentos em caso de falhas irreparáveis ou obsolescência tecnológica, sem custos adicionais para a Administração. Além disso, o fornecedor será responsável pela destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos e seus resíduos, adotando práticas de logística reversa em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Essa solução promove eficiência operacional, controle rigoroso de custos, sustentabilidade ambiental e qualidade na prestação dos serviços de impressão, garantindo o atendimento pleno das necessidades administrativas da Prefeitura de Sobral, alinhada aos princípios da economicidade e modernização da gestão pública.

8.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a locação de impressoras multifuncionais, que conforme as características e natureza do serviço, o processo para contratação deverá ser por meio de **PREGÃO** na forma ELETRÔNICA para REGISTRO DE PREÇOS do tipo **MENOR PREÇO**, com forma de execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Forma de Contratação:

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021 com SRP: Pregão Eletrônico

Objeto:

Serviço:

() Não continuado

(X) Continuado



Tipo de Serviço:

- ☒ (X) Serviço comum
☐ () Serviço comum de engenharia

Tipo de Licitação:

- ☒ (X) Menor preço
☐ () Maior desconto

Forma de execução:

- ☐ () Empreitada por preço global
☒ (X) Empreitada por preço Unitário

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:

- ☒ (X) § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
☐ () inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)
☐ () inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
☐ () § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
☐ () Não se aplica (art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) é vedada a aplicação de tratamento diferenciado em razão de o valor estimado ultrapassar o limite de receita bruta máxima de empresa de pequeno porte.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. A solução de impressão a ser contratada engloba, por sua própria natureza, a locação do hardware, o fornecimento contínuo de insumos e a manutenção (preventiva e corretiva). A eventual separação do objeto (por exemplo, licitar a locação dos equipamentos de um lado e a manutenção/insumos de outro) descaracterizaria a solução idealizada. A execução por um único fornecedor afasta o risco de diluição de responsabilidades e de mútua imputação de falhas. Evita-se, assim, o cenário em que o prestador da manutenção atribui a ineficiência do serviço à qualidade do insumo fornecido por terceiros, ou a defeitos crônicos da máquina de outro locador. A centralização em lote único garante a responsabilidade técnica integral e inescusável da futura contratada sobre o pleno funcionamento de todo o parque.

9.2. Sob a ótica econômico-financeira, o parcelamento do objeto (seja por tipo de equipamento, seja por secretaria) apresenta-se inviável e desvantajoso para a Administração. A remuneração da contratada dar-se-á por valor fixo mensal por equipamento, o qual englobará todos os custos logísticos e operacionais. A partir da análise da demanda, observa-se que as centenas de impressoras estarão distribuídas em dezenas de pontos distintos, abrangendo toda a extensão territorial do município. Esse cenário de ampla dispersão geográfica traz consigo a constante e diária probabilidade de manutenções preventivas e corretivas, além da necessidade ininterrupta de reposição de insumos.

Para suprir essa alta demanda com a agilidade esperada, é natural que a prestação do serviço exija a mobilização contínua de profissionais capacitados e uma dinâmica ágil de deslocamento e pronto atendimento. Como desvantagem direta do parcelamento, caso o objeto fosse fragmentado, os eventuais fornecedores precisariam precificar todo esse esforço de deslocamento e disponibilidade em um quantitativo muito menor de máquinas. Inevitavelmente, o custo operacional de manter profissionais percorrendo o município seria embutido em poucos equipamentos, o que elevaria drasticamente o valor fixo mensal ofertado por item. Em contrapartida, a vantagem da contratação unificada é justamente a capacidade de diluir esses custos operacionais por todo o parque de impressão. Ao aglutinar a demanda, viabiliza-se uma real economia de escala ao fornecedor, refletindo assim na obtenção de propostas significativamente mais vantajosas para o erário.

9.3. O aspecto econômico da contratação também abrange a rotina administrativa interna. Como demonstra este Estudo Técnico Preliminar, as impressoras serão distribuídas em dezenas de locais diferentes por toda a extensão do Município. Se o objeto fosse fragmentado, a Prefeitura sofreria a severa desvantagem de multiplicar seu trabalho burocrático diário. Na prática, a Administração teria que gerenciar vários contratos ao mesmo tempo, emitir diversos empenhos mensais, conferir faturamentos separados e cobrar metas de qualidade e prazos de atendimento (SLA) de empresas distintas.



No suporte técnico, o parcelamento criaria um cenário confuso e pouco produtivo. Ocorreria uma fragmentação logística prejudicial, resultando em uma triagem demorada de chamados, onde o servidor público precisaria descobrir qual fornecedor atende qual máquina ou secretaria. Haveria uma grande desorganização operacional, pois o município acabaria misturando impressoras de marcas e modelos diferentes operando na mesma função. Isso criaria a necessidade de lidar com rotinas de conserto, peças de reposição e estoques de toners totalmente incompatíveis entre si. O resultado prático seria a lentidão no deslocamento de equipes técnicas de empresas diferentes e o risco de impressoras paradas por mais tempo aguardando insumos específicos.

O lote único, por sua vez, garante a vantagem da racionalização dos recursos humanos e materiais da própria Administração, permitindo que a gestão, o monitoramento do parque e os pagamentos sejam centralizados. A adoção do não parcelamento gera uma eficácia incomparavelmente maior para o suporte técnico: o acionamento dos chamados ocorre por um canal único de comunicação, facilitando a rota de deslocamento dos técnicos na cidade e concentrando um estoque único de peças e insumos padronizados. Isso garante resolutividade prática e tempos de resposta muito menores do que se houvesse diversas empresas atuando de forma separada no município.

9.4. A modelagem em lote único não restringe a competitividade; pelo contrário, alinha-se à realidade mercadológica do segmento. O mercado atua historicamente com o fornecimento de soluções corporativas completas (Hardware + Insumos + Manutenção em um único pacote de locação mensal), possuindo plena capacidade para absorver demandas de naturezas diversas dentro do mesmo escopo. Portanto, a aglutinação atende rigorosamente aos princípios da eficiência e da economicidade, mostrando-se a via mais segura e rentável para garantir a continuidade ininterrupta das atividades.

9.5. Diante da análise técnica e econômica exposta, avaliada a viabilidade nos moldes do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a não adoção do parcelamento do objeto. A modelagem em lote único de ampla disputa demonstra-se a alternativa mais viável, segura e adequada ao atendimento do interesse público, assegurando padronização tecnológica, ganhos caracterizados pela redução do custo unitário da locação, uma vez que o grande volume aglutinado de impressoras permite à contratada diluir substancialmente seus custos fixos operacionais, de mão de obra e de logística.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

10.1. A contratação dos serviços de locação de impressoras, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), tem como objetivo assegurar a continuidade operacional das atividades administrativas, com eficiência, previsibilidade orçamentária e mitigação de riscos associados à indisponibilidade de equipamentos. Os resultados esperados abrangem a garantia da prestação ininterrupta dos serviços, a padronização e modernização do parque de impressão, cópia e digitalização, a otimização de recursos administrativos e a conformidade com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

10.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- Disponibilização contínua e eficiente de serviços de impressão, cópia e digitalização.
- Redução do risco de interrupção das atividades administrativas em função de falhas técnicas ou falta de insumos.
- Modernização e padronização dos equipamentos, promovendo maior eficiência operacional.
- Redução de custos indiretos relacionados à manutenção, suporte técnico e aquisição de insumos.



- Atendimento às exigências legais e normativas de sustentabilidade, com destinação ambientalmente adequada de resíduos.

11. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato

11.1. Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

13.1. A contratação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de insumos (exceto papel) pode gerar os seguintes impactos ambientais: consumo de energia elétrica; geração de resíduos sólidos, especialmente cartuchos e toners; e descarte inadequado de peças e componentes eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.

13.2. Ações mitigadoras e/ou preventivas:

- Exigir, em contrato, a adoção de práticas de logística reversa por parte da contratada, garantindo a destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças e equipamentos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e regulamentações correlatas.
- Priorizar a utilização de equipamentos com certificações de eficiência energética, como o selo Procel ou Energy Star, a fim de reduzir o consumo de energia elétrica.
- Orientar os usuários sobre o uso racional de papel e insumos, como parte de políticas internas de sustentabilidade.
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações ambientais pela contratada, com exigência de comprovação periódica das ações de destinação correta de resíduos.

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

14.1. A contratação de serviços de locação de impressoras, com manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel), configura-se como uma medida estratégica e imprescindível para os órgãos demandantes. Tal iniciativa garantirá a continuidade e a eficiência dos processos administrativos, resultando em maior produtividade, redução de custos indiretos,



modernização do parque tecnológico e mitigação dos riscos operacionais decorrentes de falhas ou indisponibilidade de equipamentos.

A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e plenamente alinhada aos objetivos de otimização dos recursos públicos, garantia da eficiência administrativa, promoção da sustentabilidade ambiental e observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

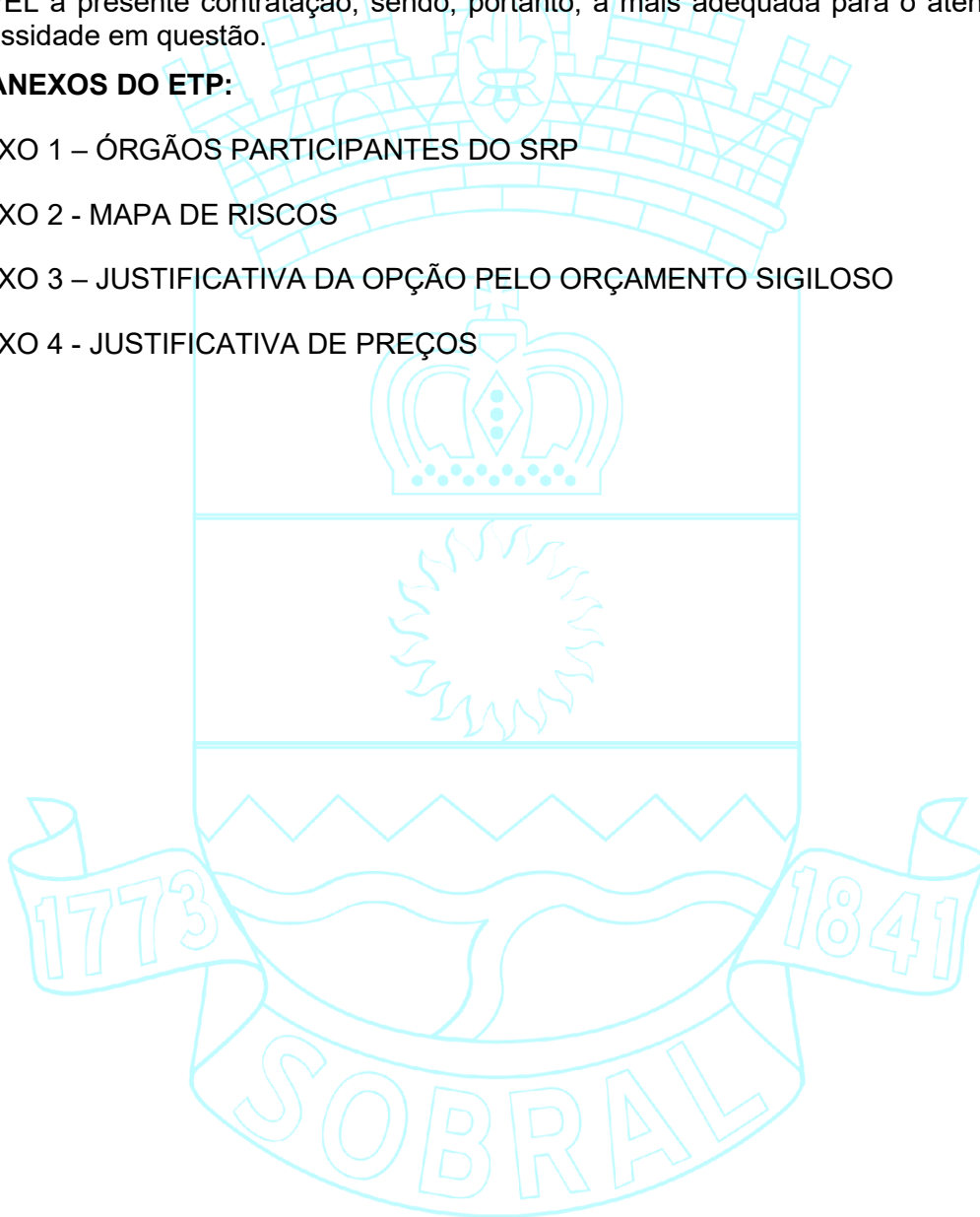
15. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO SRP

ANEXO 2 - MAPA DE RISCOS

ANEXO 3 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

ANEXO 4 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS





ANEXO 1 - ÓRGÃOS PARTICIPANTE DO SRP

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG - Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro (1º andar) - CEP.: 62.011-065.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃOS/SECRETARIAS	ENDEREÇOS
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	Avenida Cel. José Euclides Ferreira Gomes, 341 - Campo dos Velhos. Sobral/CE CEP: 62043-070.
Secretaria Municipal da Educação - SME	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 2º andar. - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-065.
Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC	Rua Menino Deus, 17 - Centro. Sobral/CE CEP: 62010-310.
Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE	Rua Randal Pompeu, S/N - Centro, Sobral/CE CEP: 62010-460.
Secretaria Municipal da Saúde - SMS	Rua Anahid Andrade, 373 - Centro. Sobral/CE CEP: 62.011-000.
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL	Rua Mauro Andrade, 12 - Coração de Jesus. Sobral - CE CEP: 62043-190
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	Rua Engenheiro José Figueiredo - 1035/ Cohab I. Sobral - CE CEP.: 62051-018.
Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 3º andar. - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-065.
Secretaria do Transporte - SETRANS	Rua Maria da Conceição Pontes de Azevedo, S/N - Antônio Carlos Belchior. Sobral - CE CEP: 62053-663.
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 4º andar - Centro. Sobral - CE CEP: 62.011-065
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	Avenida Doutor Guarani, 364 – Jocely Dantas de Andrade Torres. Sobral - CE CEP: 62.042-030.
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	Rua D. João do Monte, 535 - Centro. Sobral - CE CEP: 62010-220.
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	Avenida Lúcia Sabóia, nº 215 - Centro. Sobral - CE CEP: 62.011-065.
Secretaria do Trânsito - SETRAN	Rua Cel. Frederico Gomes, nº 731 (próximo à Praça São Francisco) - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-150.
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTRI	Rua Randal Pompeu, S/N - Centro, Sobral/CE CEP: 62010-460.
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Rua Doutor Monte, 563 – Centro. , Sobral/CE CEP: 62011-200.
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	Travessa Adriano Dias de Carvalho, 175 - Centro. Sobral/CE CEP: 62010-460.
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 1º andar - - Centro. Sobral/CE CEP: 62.011-065.
Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 3º andar. - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-065.
Secretaria da Pecuária - SEPEC	Av. Dr. José Arimathéa Monte e Silva, 300 Bairro: Junco CEP: 62030-260
Secretaria de Agricultura - SEAGRI	Av. Dr. José Arimathéa Monte e Silva, 300 Bairro: Junco CEP: 62030-260



ANEXO 2 - MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219/23.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		



PREFEITURA DE SOBRAL

ETAPA:				2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA					
RISCO:				Descumprimento de formalidade legal					
DANO:				Ausência da aprovação do Termo de Referência					
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Pouco provável		IMPACTO:		Baixo	
AÇÃO PREVENTIVA:				Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:				Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.					
RESPONSÁVEL				REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO					
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR									
ETAPA:				3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR					
RISCO:				Descumprimento de formalidade legal					
DANO:				Ausência de autorização superior para licitar					
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Pouco provável		IMPACTO:		Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:				Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:				Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.					
RESPONSÁVEL				AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO					
ETAPA:				3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO					
RISCO:				Restrição da competitividade, impugnação do edital					
DANO:				Retardamento, anulação ou revogação da licitação					
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Pouco provável		IMPACTO:		Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:				Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:				Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.					
RESPONSÁVEL				EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO					
ETAPA:				3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO					
RISCO:				Descumprimento de formalidade legal					
DANO:				Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico					
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Pouco provável		IMPACTO:		Médio	
AÇÃO PREVENTIVA:				Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:				Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.					
RESPONSÁVEL				ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO					
ETAPA				3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO					
RISCO:				Descumprimento de formalidade legal					



PREFEITURA DE SOBRAL

DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Raro	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Raro	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			



PREFEITURA DE SOBRAL

ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto



PREFEITURA DE SOBRAL

AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.	
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS	
ETAPA:		4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO	
RISCO:		Prorrogação não vantajosa	
DANO:		Prejuízo para o erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:		4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
RISCO:		Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.	
DANO:		Prejuízos ao erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:		4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO	
RISCO:		Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.	
DANO:		Prejuízos ao erário.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:		4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	
RISCO:		Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.	
DANO:		Responsabilização subsidiária.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.	



PREFEITURA DE SOBRAL

AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA			
ETAPA:	4.10. SANÇÕES			
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.			
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO			
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
DANO:	Prejuízo ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo	
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplimentos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA			

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE						
	PRATICAMENTE CERTO					
	70% MUITO PROVÁVEL					
	50% PROVÁVEL					
	30% POUCO PROVÁVEL		1.2; 2.2; 4.11.	3.3; 4.2; 4.4; 4.7; 4.8; 4.9.	1.1; 1.3; 2.1; 3.1; 3.2; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.10.	
	10% RARO				3.4; 3.5.	
IMPACTO		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO

Legenda:

■ RISCO BAIXO
■ RISCO MÉDIO
■ RISCO ALTO



ANEXO 3 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que determina, no seu art. 24, como também a aliena “f” do inciso III do art. 18. Do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Entretanto, o inciso I, do referido artigo da Lei 14.133/2021 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo e, conforme o parágrafo único, na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ressalta-se que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

Cabe ressaltar, que a presente contratação não trata de licitação com o critério de julgamento por maior desconto, não sendo obrigatória a divulgação do orçamento estimado da contratação, e conforme justificativa a seguir busca-se demonstrar a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação.

Objetiva-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do presente objeto da contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.

Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.

Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a



PREFEITURA DE SOBRAL

ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) optamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelos licitantes.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle, sendo disponibilizado para os licitantes e quaisquer interessados após a fase de lances.



ANEXO 4 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. O valor estimado da contratação foi formado conforme pesquisa de mercado devidamente apontada no mapa comparativo de preços, respeitando exigências do artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. Na pesquisa de preços o valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala, sendo realizada com base nos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada:

Artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025

IV – Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, materializada pela solicitação formal de cotação, preferencialmente por meio eletrônico, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

Item	ESPECIFICAÇÃO	Art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025 INCISO					
		I	II	III	IV	V	VI
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - MODELO BÁSICO. Especificação complementar: As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Tipo: Impressora monocromática a laser; Resolução de impressão: 600 x 600 dpi ou superior; Velocidade: Mínimo de 20 ppm; Franquia: No mínimo, 5.000 páginas; Gramatura suportada: 60g/m² a 180g/m²; Bandeja de entrada: Mínimo de 150 folhas; Impressão frente e verso: Manual; Conectividade: Wi-Fi, USB; Formato de papel: A4. Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).				x		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - MODELO INTERMEDIÁRIO Especificação complementar: As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Tipo: Multifuncional laser monocromática (impressora, copiadora e scanner); Resolução de impressão: mínimo 1200x1200 dpi; Velocidade: Mínimo de 30 ppm; Franquia: No mínimo, 5.000 páginas; Gramatura de papel suportada: 60g/m² a 200g/m²; Bandeja de entrada: Mínimo de 250 folhas; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet; Funções adicionais: Digitalização em rede, scanner duplex uma só passagem com ADF (alimentador automático); Formato de papel: A4, Ofício. Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).				x		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO BÁSICO Especificação complementar: As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Tipo: Multifuncional tanque de tinta colorida; Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi; Velocidade: Mínimo de 10 ppm (preto), 7 ppm (cores); Franquia: No mínimo, 1.000 páginas; Gramatura de papel suportada: 60g/m² a 180g/m²; Bandeja de entrada: Mínimo de 100 folhas; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi, USB; Funções adicionais: Cópia e digitalização colorida com interface simples; Formato de papel: A4. Equipamento: novo, de primeiro uso, com refil completo incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).				x		
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO INTERMEDIÁRIO Especificação complementar: As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Tipo: Multifuncional laser colorida; Resolução de impressão: mínimo 1200x1200 dpi; Velocidade: Mínimo de 20 ppm (preto e cores); Franquia: No mínimo, 5.000 páginas; Gramatura de papel suportada: 60g/m² a 180g/m²; Bandeja de entrada: Mínimo de 250 folhas; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet; Funções adicionais:				x		



	Digitalização para rede, duplex uma só passagem, ADF, envio para e-mail; Formato de papel: A4, Ofício. Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).					
5	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA - MODELO AVANÇADO Especificação complementar: As impressoras locadas deverão possuir as seguintes características mínimas: Tipo: Multifuncional laser colorida; Resolução de impressão: mínimo 1200x1200 dpi; Velocidade: Mínimo de 35 ppm (preto e cores); Franquia: Mínimo 10.000 páginas; Bandeja de entrada: Mínimo de 500 folhas; Gramatura de papel suportada: Até 300/m²; Impressão frente e verso: Automática; Conectividade: Wi-Fi, USB, Ethernet, NFC; Funções adicionais: Scanner duplex de uma passagem com ADF, impressão segura, integração com servidores, no mínimo, LDAP e AD; Formato de papel: A3, A4, Ofício; Equipamento: novo, de primeiro uso, com toner reserva incluso; Voltagem: 220V ou 110V com transformador para 220V (incluso).				x	

- No caso do inciso IV, somente foram admitidos os preços cujas datas não ultrapassaram 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.
- No recebimento das pesquisas realizadas nos termos do inciso IV, foi observado:

I – O Prazo de resposta conferido ao fornecedor, compatível com a complexidade do objeto a ser licitado ou já contratado;

II – A certificação que, nas cotações apresentadas, os produtos e serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço e conterão, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;

c) endereço físico, e-mail e telefone de contato; e

d) data de emissão;

III - Que nas cotações dos fornecedores foram identificadas datas e assinaturas dos responsáveis por sua confecção.

Considerações dos preços

3. O método adotado para a estimativa preliminar do preço da contratação consistiu no cálculo da média dos valores unitários e globais constantes nas planilhas de preços dos orçamentos recebidos, considerando o valor total mensal da locação de todos os itens. A partir desse valor mensal estimado, realizou-se a projeção para o período de **12 (doze) meses**.

4. Consolidação e Análise Crítica dos Valores

Na consolidação dos valores estimados, foram observados os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 3.737/2025, utilizando-se como referência pesquisas junto a fornecedores do mesmo ramo do objeto. Os valores obtidos foram avaliados criticamente, de modo que o preço estimado não apresentasse grandes variações que comprometessem a formação do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

5. Fontes Utilizadas para a Pesquisa de Preços

Para a composição do valor estimado dos itens deste processo, além dos valores obtidos por meio de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, foram encaminhados e-mails a fornecedores do ramo de locação de impressoras multifuncionais, contemplando manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos.

Ressalta-se que, em razão da especificidade técnica constante na descrição das



impressoras e das condições exigidas para a prestação dos serviços tais como configurações específicas dos equipamentos, níveis de desempenho, franquias de impressão, gestão de bilhetagem e demais requisitos operacionais não foram identificados, em pesquisas amplas de mercado ou em bases públicas de preços, valores que se adequassem de forma precisa às características demandadas.

Diante dessa limitação, optou-se pela consulta direta a fornecedores especializados no segmento, especialmente aqueles com experiência comprovada na prestação de serviços semelhantes. Tal medida assegura maior aderência técnica às especificações estabelecidas, além de conferir maior confiabilidade e coerência à formação do preço estimado.

A utilização de fornecedores do ramo garante que as propostas apresentadas reflitam efetivamente a realidade de mercado para o objeto pretendido, evitando distorções decorrentes de consultas a empresas que não atuam especificamente com locação de impressoras multifuncionais com fornecimento integrado de equipamentos, manutenção e insumos.

Dessa forma, a metodologia adotada assegura a fidedignidade da pesquisa de preços, a compatibilidade técnica das propostas e a adequada estimativa de custos para a futura contratação, observando os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

6. Identificação dos Fornecedores e Base de Dados

Para a identificação dos fornecedores, a SEPLAG realizou ampla pesquisa de preços junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), especificamente em licitações já encerradas, cujo objeto fosse idêntico ou semelhante ao pretendido pelo Município de Sobral, referentes à locação de impressoras multifuncionais. Também foram utilizados dados do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Ressalta-se que houve dificuldade na obtenção de referências plenamente compatíveis nos bancos de dados do TCE/CE e do Painel de Preços do Governo Federal, em razão da limitação de registros atualizados e da divergência de especificações técnicas em relação ao objeto pretendido. Ainda assim, os valores coletados foram devidamente analisados, assegurando-se a razoabilidade da estimativa e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

7. Responsabilidade e Adequação ao Mercado

Assim, declaro que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens requeridos pelo setor demandante, com valores usualmente praticados no mercado, assegurando a formação de um preço de referência compatível, competitivo e vantajoso para a Administração Pública.



PREFEITURA DE SOBRAL

ANEXO B - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025 - SEPLAG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE _____ - SEPLAG

PROCESSO Nº P431964/2026

Na sede da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº PE _____ - SEPLAG do respectivo resultado homologado em ____/____/20____, publicado no Diário Oficial do Município em ____/____/20____, às fls. _____, do Processo nº **P431964/2026**, que vai assinada pelo Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão - SEPLAG, Gestor do Registro de Preços e pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

1 – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

- no Pregão Eletrônico nº PE _____ - SEPLAG.
- nos termos do Decreto Municipal nº 3.216/2023, publicado no DOM de 26/07/2023;
- na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

2 – DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, cujas especificações encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº PE _____ - SEPLAG que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar o serviço com valores iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **P431964/2026**.

2.2. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

2.3. Este instrumento será assinado pelo Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão - SEPLAG, ou por seu substituto legal, pelos titulares dos órgãos participantes e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

2.4. A **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** providenciará a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, no sítio www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

3 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, empresa(s) detentora(s) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA DETENTORA: _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____

Lote ____



Item	Quant. Estimada	Unidade	Descrição	Marca / Fabricante	Vr. Unitário Ofertado (R\$)	Vr. Total Licitado (R\$)
1						
2						
(...)						
TOTAL:						

3.2. Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta dos detentores de preços desta Ata, conforme tabela do item 3.1, e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado e estabelecido no Decreto Municipal nº 3.216/2023.

3.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**.

4.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Lote nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

5 - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP/ARP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e da empresa detentora.

5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pela empresa detentora.

5.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.6. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.



5.7. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão detentor do SRP poderá firmar contratos com as empresas detentoras com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa do detentor de registro de preços em prestar os serviços no prazo estabelecido pelo órgão detentor do registro de preços.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

6.2.1. A empresa detentora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.2.2. Na assinatura do contrato será necessária a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

6.2.3. Caso o licitante classificado em primeiro lugar, se encontre em uma das hipóteses previstas no art. 33 do Decreto nº 3.216/2023, ou se recuse a prestar os serviços, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e nesta ata.

6.2.4. Neste caso, o órgão detentor comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais licitantes, na forma dos §§ 3º, 5º e 6º do artigo 19 do Decreto nº 3.216/2023.

6.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4. A contratação com os licitantes registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

6.8.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.8.2. Mantiverem sua proposta original.

6.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

6.10. O registro a que se refere o item 6.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

6.13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.14. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.12, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.10, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.16.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



6.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados passarão por análise contábil e jurídica, cabendo à autoridade competente do órgão gerenciador da ata registro de preços a decisão sobre o pedido, nos termos do Art. 28, caput e parágrafo único, do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

7.5. A razão social e mudança do representante legal das empresas dos itens registrados poderão ser substituídos nos casos previstos no Art. 31, do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

8 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o licitante adjudicatário para negociar a redução do preço registrado.

8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o adjudicatário será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a empresa detentora não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado à empresa detentora requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.7. Neste caso, a empresa detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e a empresa detentora deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro da empresa detentora, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens 6.8 a 6.10.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e seus subitens, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento das quantidades registradas deverá ser observado o disposto no Art. 45, §§ 1º e 2º do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao licitante beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços decorrentes do remanejamento dos itens.



9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal de Registro de Preços nº 3.216/2023.

10.2. Competirá a **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 10 do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

10.3. Caberá aos órgãos participantes as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

10.4. A empresa detentora do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigada a:

10.4.1. Atender aos pedidos efetuados pelo Órgão detentor do Registro de Preços, durante a sua vigência.

10.4.2. Executar o objeto, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo órgão detentor do Sistema de Registro de Preços e nos prazos a serem definidos no instrumento contratual.

10.4.3. Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de Órgãos/Entidades não participantes (carona).

10.4.4. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua duração estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, observado o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.6. O contrato decorrente do registro de preços deverá ser assinado no prazo de vigência da ata e passará a ter eficácia a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços poderá ser alterado, observado o disposto no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

11 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito nas situações previstas no art. 33 e 34 do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

11.2. O registro da empresa detentora será cancelado pelo gerenciador, quando a mesma:

11.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.2.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.2.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.2.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156



da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada à empresa detentora não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 e 11.2 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.5. Na hipótese de cancelamento do registro da empresa detentora, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.6. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.6.1. Por razão de interesse público;

11.6.2. A pedido da empresa detentora, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.6.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro da empresa detentora.

13 - DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO ADJUDICATÁRIO

13.1. Conforme previsto no § 5º, inciso VI do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e, inciso I, art. 18 do Decreto Municipal nº 3.216/2023, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

Lote ____					
Classificação	Fornecedor	CNPJ	Endereço	Telefones	e-mail

OU

NENHUM LICITANTE ACEITOU COTAR O MESMO VALOR DO LICITANTE VENCEDOR

14 - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e da empresa registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.



PREFEITURA DE SOBRAL

14.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

14.3. Fica eleito o foro do município de Sobral - CE, para conhecer das questões relacionadas com esta Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

14.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ (____) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Signatários:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão – SEPLAG

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Euler Fonseca Rodrigues

Superintendente da Agência Municipal do Meio Ambiente de Sobral - AMA

Matheus Ribeiro Rocha

Ordenador de despesas da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC

Cibelle Conceição Rodrigues Sousa

Secretária Executiva da Secretaria Municipal da Educação - SME

Camila Bezerra de Vasconcelos

Ordenadora de despesas do Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE



PREFEITURA DE **SOBRAL**

Francisco Meykel Amâncio Gomes
Secretário Executivo da Secretaria Municipal da Saúde - SMS

Thiago Schubert Araújo de Paiva
Ordenador de despesas da Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL

Francisco Nilton da Silva
Secretário Executivo da Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC

Evysdanna Gomes de Paula
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA

José Vytal Arruda Linhares
Secretário do Transporte - SETRANSP

Benedito Pereira Andrade Júnior
Secretário Executivo da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN

Bianca Mendes Araújo
Ordenadora de despesas da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS



PREFEITURA DE SOBRAL

Raimundo Edson de Aguiar Moura

Secretário Executivo da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP

Messias Aguiar Alcântara

Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE

Francisco Jose de Sousa Cronemberges

Secretário Executivo da Secretaria do Trânsito - SETRAN

José Augusto Azevedo Laureano Filho

Secretário Executivo da Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTR

Igor Vasconcelos Canuto

Ordenador de despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Antonio Tarcisio de Carvalho Junior

Secretário Executivo da Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR

Sávio Carneiro Cavalcante

Secretário Executivo da Secretaria da Infraestrutura – SEINFRA



PREFEITURA DE SOBRAL

João Bosco Pereira da Silva Junior
Secretário Executivo da Secretaria da Agricultura – SEAGRI

Adriana Dantas Palmieri Borja
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Pecuária - SEPEC

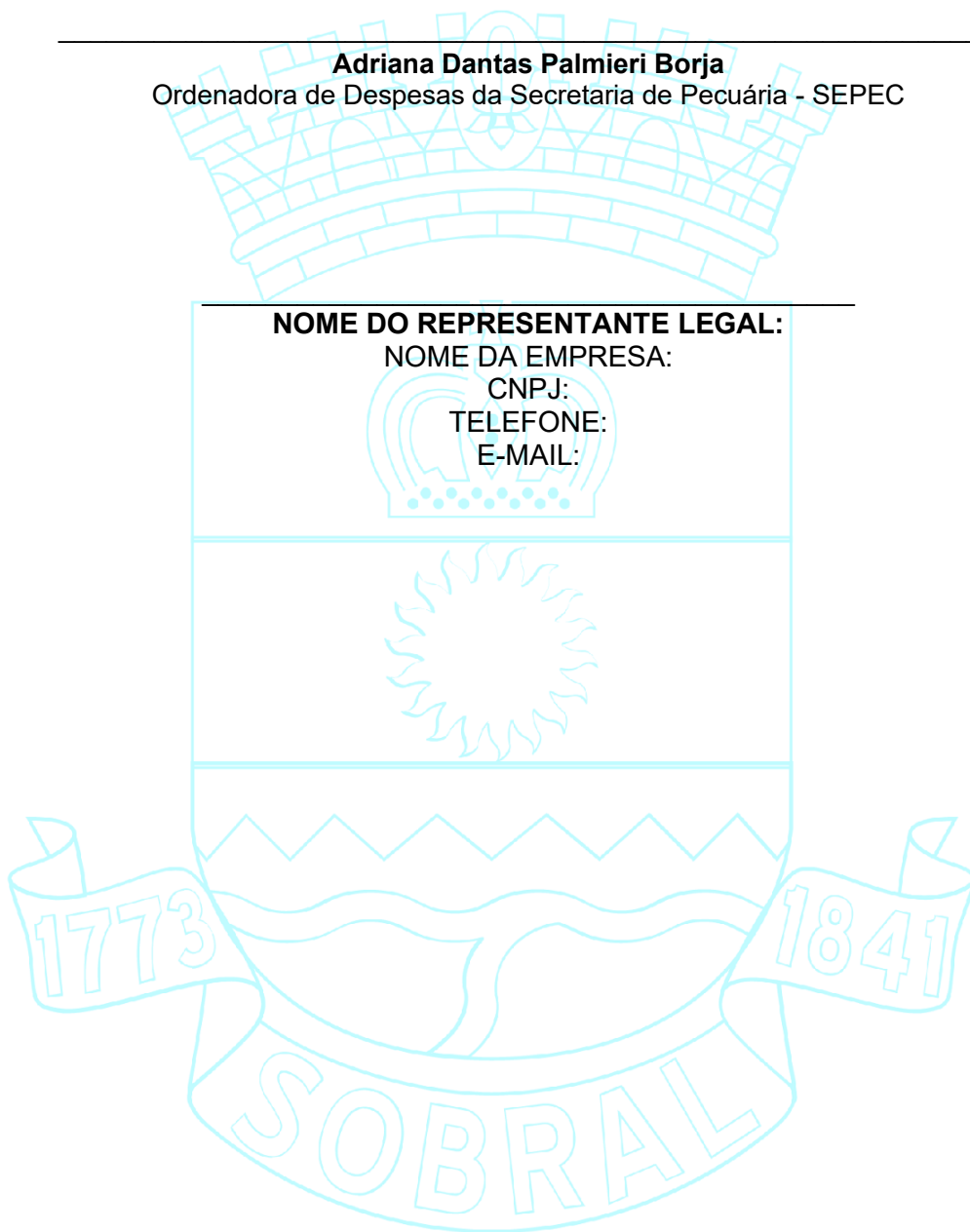
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:





ANEXO C - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos respectivos documentos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato o serviço de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº **P431964/2026**.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. Do Lote contratado:

Lote ____					
Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

7.1.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

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

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

9.4. 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).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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



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

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

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

10.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa 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 14.133/2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

10.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

10.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

10.1.10. A contratada deverá apresentar Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica, firmada por seu representante legal, informando que dispõe ou que terá disponível no momento da contratação de equipe técnica própria composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, devidamente qualificados e com experiência comprovada na prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de impressoras e equipamentos multifuncionais.

10.1.11. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá instalar base operacional no Município de Sobral/CE, no prazo até 30 dias corridos para fins de assinatura de contrato, uma base operacional no município onde se localiza a sede da CONTRATANTE, devidamente estruturada para atendimento técnico presencial e suporte logístico relacionado aos serviços de impressoras.

10.2. Não responder 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.

10.3. São obrigações do CONTRATADO:

10.3.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.3.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



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

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

10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

10.3.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, 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 em legislações específicas.

10.3.1.11. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

10.3.1.13. 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 14.133/2021.

10.3.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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 PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Multa de 0,5%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto contratual**, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. Multa de 0,5% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;



g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

12.2.4.4. Multa de 1,5% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços**;

b) **fornecer informação e/ou documento falso**;

12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. 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.

12.4.3. 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.

12.5. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos



autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. 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.

12.9. 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 ele 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.

12.10. 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 14.133/2021.

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. 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.

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
				Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal

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



mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais 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 SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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 SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.



18.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

18.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

18.7. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

18.7.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.7.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterà, no mínimo:

a) Data e hora do incidente;

b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;



- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.8.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.9. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.10. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.11. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.12 Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, 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, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

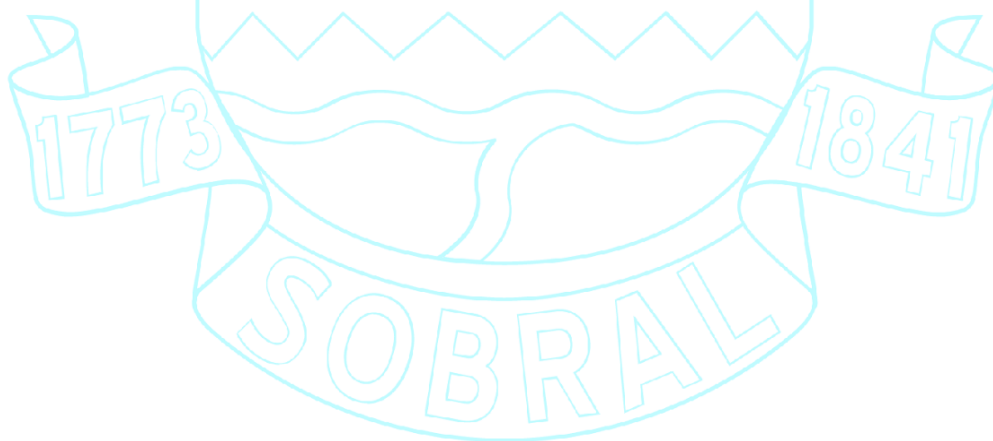
Sobral, ____ de ____ 202__

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.





ANEXO D - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE _____					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

Local, data

Assinatura de representante legal¹

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.



ANEXO E - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO

A vedação à participação de **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs)**, encontra-se amparada em fundamentos jurídicos sólidos e em entendimento jurisprudencial consolidado, não configurando ausência de motivação técnica. Tal vedação decorre da **incompatibilidade da natureza jurídica das OSCIPs com o objeto da licitação**.

Cumpra ressaltar que **não há registro de precedentes no âmbito municipal ou em outras esferas da Administração Pública** de que OSCIPs tenham fornecido ou estejam fornecendo bens/serviços dessa natureza, o que reforça a ausência de compatibilidade material e operacional entre o objeto licitado e as finalidades estatutárias dessas entidades. Ademais, as OSCIPs, por definição, não possuem estrutura empresarial voltada à atividade mercantil de produção e fornecimento de bens, operando, em regra, por meio de **parcerias voluntárias ou termos de colaboração** regidos pela **Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil)** e/ou demais regulamentos específicos, e não pelo regime contratual administrativo da **Lei nº 14.133/2021**.

O fundamento normativo da vedação encontra respaldo, ainda, no **art. 12 da Instrução Normativa nº 5/2017**, do então Ministério do Planejamento, que dispõe que, quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço deverá ser executado obrigatoriamente por profissionais pertencentes aos seus quadros funcionais, e que, em razão dos **benefícios fiscais e previdenciários específicos** de tais instituições, **não será permitida sua participação em licitações destinadas à contratação de empresários, sociedades empresárias ou consórcios de empresas**, em respeito ao princípio da **isonomia**. O próprio dispositivo reconhece que as instituições sem fins lucrativos, por usufruírem de vantagens tributárias, possuem custos operacionais inferiores aos das empresas privadas, o que criaria uma competição desigual. Tal vedação, portanto, não restringe a competitividade, mas a **protege**, assegurando condições equitativas entre licitantes de natureza jurídica semelhante e evitando distorções decorrentes de regimes tributários diferenciados.

A jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)** consolidou esse entendimento em diversos precedentes, dentre os quais se destacam o **Acórdão nº 1.406/2017 – Plenário**, que reconhece a necessidade de observância ao princípio da isonomia quando da participação de instituições sem fins lucrativos em certames com empresários, e o **Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário**, no qual o Tribunal determinou que a **Secretaria de Gestão do Ministério da Economia modificasse o art. 12 da IN nº 5/2017, restringindo a participação em licitações apenas às instituições sem fins lucrativos qualificadas como OSCIPs, e desde que participem sob essa condição jurídica**, vejamos:

“9.3. determinar à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME), com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, c/c o art. 4º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, que adote providências para modificar o parágrafo único do art. 12 da IN 5-Seges/MP, de 26/5/2017, e informe ao TCU, no prazo de 15 (quinze) dias, os encaminhamentos realizados, visando a:

9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição;”

Desse modo, a Corte de Contas deixou claro que é **lícita a restrição da participação de OSCIPs em licitações quando não houver compatibilidade entre sua finalidade institucional e o objeto da contratação**. Tal entendimento foi contemplado também nos Acórdãos nº 2.847/2019 e nº 746/2014, firmando a compreensão de que, nas hipóteses em que o objeto licitado exige estrutura empresarial e fins econômicos, a vedação é legítima, por decorrer de regra já pacificada.

Dessa forma, considerando que o objeto em questão se trata de serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico



PREFEITURA DE SOBRAL

e fornecimento de insumos (exceto papel) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, conclui-se que a exclusão de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) não configura restrição indevida à competitividade, mas sim ato administrativo legítimo, necessário e devidamente motivado, amparado em fundamentos jurídicos, técnicos e isonômicos já pacificados e consolidados. A vedação prevista no edital reflete a correta interpretação do ordenamento jurídico e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece a discricionariedade técnica da Administração Pública para restringir a participação de entes cuja natureza institucional, estrutura jurídica ou finalidade estatutária se mostrem incompatíveis com a execução do objeto licitado.

Por essa razão, a medida adotada encontra-se plenamente amparada no princípio da isonomia e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo desnecessária motivação adicional nos autos, por tratar-se de entendimento pacificado, juridicamente seguro e validado pelo controle externo.

