

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.09.001-DL

#### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, diante da crescente demanda por documentos impressos decorrentes de suas atividades jurídicas e administrativas, identificou a necessidade urgente de otimizar seu processo de impressão, visando não apenas à eficiência operacional, mas também à redução de custos e ao incremento na qualidade do material impresso. Atualmente, o município carece de equipamentos de impressão que atendam às exigências específicas de sua rotina de trabalho, que inclui a impressão de documentos oficiais, processuais e administrativos, muitos dos quais demandam alta qualidade de impressão para garantir a adequada legibilidade e formalidade requeridas.

Além disso, a Procuradoria enfrenta desafios relacionados à manutenção dos equipamentos existentes, cujas constantes falhas e necessidade de reparos impactam negativamente na continuidade dos serviços prestados e na eficácia do atendimento às demandas internas e externas. Essas questões operacionais têm comprometido não apenas a produtividade da equipe, mas também a agilidade e a efetividade na execução de processos e serviços jurídicos fundamentais à gestão municipal.

Diante desse cenário, e considerando a importância estratégica da Procuradoria para o município, torna-se imprescindível a contratação de serviços de locação de impressoras de forma continuada, que engloba a cessão de direito de uso de equipamentos modernos e eficientes, acompanhados de softwares de configuração que permitam sua adequada gestão, assim como a manutenção preventiva e corretiva, garantindo assim a disponibilidade e a funcionalidade dos equipamentos. Esta contratação visa, portanto, suprir de maneira eficaz a necessidade premente de impressão de documentos, contribuindo para a excelência nas operações da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE.

#### 2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Procuradoria Geral do Município	BENEDITA NUNES LINO LIMA

#### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação é uma etapa crucial no planejamento da aquisição de serviços de locação de impressoras, visando não somente atender às necessidades operacionais da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, mas também aderir às melhores práticas de responsabilidade socioambiental, conformidade legal e eficiência econômica. A identificação precisa desses requisitos garante uma solução que responde à demanda atual da Administração Pública, ao mesmo tempo que contribui para o desenvolvimento sustentável, e assegura a obtenção de equipamentos e serviços que atendem ou superam os padrões mínimos de qualidade e desempenho. Este enfoque reflete os princípios da Lei 14.133/2021, em especial quanto à economicidade, sustentabilidade e eficiência da contratação pública.

- **Requisitos gerais:** Os equipamentos devem ter um desempenho mínimo de 30 páginas por minuto (ppm) em impressão monocromática e 15 ppm em impressão colorida; resolução mínima de 1200x1200 dpi para impressões monocromáticas e 1200x600 dpi para coloridas; compatíveis com sistema operacional Windows, Linux, MacOS; formas de conectividade que incluam Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi; suporte a AirPrint e Google Cloud Print; bandejas com capacidade mínima para 100 folhas tanto de entrada quanto de saída.
- **Requisitos legais:** Em conformidade com a Lei 14.133/2021, todos os equipamentos e serviços devem estar em acordo com as normativas nacionais pertinentes, incluindo segurança e conformidade ambiental. Além disso, a empresa prestadora dos serviços deverá cumprir todos os requisitos regulatórios relacionados ao trabalho, como os devidos registros de seus técnicos e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- **Requisitos de Sustentabilidade:** Os equipamentos ofertados devem ter eficiência energética comprovada, preferencialmente com selos de certificação como o Energy Star, e utilizar insumos amigáveis ao meio ambiente, como cartuchos de tinta recicláveis. Especificar a preferência por equipamentos que apresentem um menor consumo de energia e que durante seu ciclo de vida apresentem um menor impacto ambiental.
- **Requisitos da contratação:** Incluem a oferta de manutenção preventiva e corretiva, com tempo máximo de resposta para reparos de até 24 horas após notificação pela Procuradoria e substituição de equipamentos em caso de falha que não possa ser reparada em até 48 horas. Além disso, deve haver disponibilidade de atendimento e suporte técnico local, realizados por profissionais qualificados, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

Portanto, esses requisitos essenciais foram delineados para assegurar não apenas a adequação técnica e a funcionalidade dos serviços de locação de impressoras, mas também para incentivar práticas sustentáveis, conformidade legal e o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Ao definirmos critérios claros e objetivos, buscamos promover uma competição justa e equitativa no processo licitatório, evitando especificações desnecessárias que poderiam limitar a participação de possíveis fornecedores, em alinhamento total com as disposições e os objetivos da Lei 14.133/2021.

#### 4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado realizado para a contratação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, bem como, softwares de configuração dos equipamentos, e manutenção preventiva e corretiva para atender as necessidades de impressão junto à Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, identificou as seguintes principais soluções de contratação entre fornecedores e órgãos públicos:

- Contratação direta com o fornecedor: Esta abordagem permite uma negociação direta com empresas que oferecem serviços de locação de impressoras, possibilitando uma adaptação mais específica das condições contratuais às necessidades da Procuradoria.
- Contratação através de terceirização de serviços: Engloba a contratação de uma empresa especializada para gerenciar todos os aspectos relacionados à locação, manutenção preventiva e corretiva das impressoras, o que inclui desde a seleção dos melhores equipamentos até o suporte técnico e reposição de insumos.
- Formas alternativas de contratação: Incluem modelos como cooperativas de compra entre órgãos públicos para negociação conjunta, facilitando a obtenção de melhores condições de preço e serviço devido ao volume de contratação, ou a adesão a atas de registro de preço que proporcionam condições e preços previamente negociados.

Após análise detalhada das opções disponíveis e considerando as especificidades da demanda da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, a solução mais adequada para a contratação é a contratação direta com o fornecedor. Esta opção é recomendada por permitir uma negociação mais ajustada às necessidades específicas identificadas, tais como capacidade de produção exigida pelas impressoras, requisitos de resolução de impressão, compatibilidade de software, e sobretudo, termos de manutenção preventiva e corretiva adequados. A contratação direta com o fornecedor também facilitará a rápida resolução de possíveis problemas técnicos, através de suporte direto e personalizado, garantindo assim a continuidade e eficiência dos serviços de impressão essenciais para o funcionamento da Procuradoria. Além disso, permite uma avaliação criteriosa e seleção de propostas que ofereçam a melhor relação custo-benefício, alinhada aos princípios da eficiência e economicidade conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

#### 5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, referente à prestação de serviços de locação de impressoras de forma continuada, inclui a cessão de direito de uso de equipamentos, bem como de softwares de configuração dos equipamentos, e a manutenção preventiva e corretiva, sendo fundamentada em rigoroso estudo técnico preliminar, conforme delineia a Lei 14.133/2021.

Levando em consideração a análise metódica dos requisitos detalhados pela Procuradoria e a necessidade de uma abordagem que englobe tanto a tecnologia quanto a eficiência operacional, a solução proposta abarca equipamentos de ponta com capacidades operacionais adequadas ao volume de trabalho estimado, softwares de gestão que permitam um controle eficiente das atividades de impressão e um plano de manutenção que garanta a continuidade e a excelência dos serviços prestados. Essa solução foi projetada para oferecer não apenas atendimento às necessidades imediatas, mas também flexibilidade para adaptações futuras, em consonância com possíveis alterações nas demandas de impressão.

Conforme estabelece o artigo 18, §1º, incisos I a XIII da Lei 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve caracterizar o interesse público envolvido e identificar a melhor solução possível para a contratação pretendida. Assim, após rigoroso levantamento de mercado e avaliação das opções disponíveis, concluiu-se que a solução proposta é a mais adequada, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública, atendimento aos princípios de economicidade e eficiência, além de alinhar-se ao planejamento estratégico da entidade e às demandas específicas da Procuradoria Geral do Município.

A justificativa para a seleção desta solução baseia-se em aspectos como a especificação técnica dos equipamentos que superam os requisitos mínimos exigidos; softwares de gestão compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente e capazes de oferecer relatórios detalhados sobre o uso, o que facilita o monitoramento e a tomada de decisão; e a previsão de serviços de manutenção que minimizam paradas operacionais, assegurando que o fluxo de trabalho da Procuradoria não seja comprometido. Essa escolha baseou-se ainda na análise de custo total de propriedade (TCO), evidenciando que, considerando-se o ciclo de vida dos serviços contratados, a solução proposta é a mais econômica e eficaz disponível no mercado.

Portanto, alinhado ao artigo 11 da Lei 14.133/2021, que visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, a solução proposta para a locação de impressoras e os serviços associados apresenta-se como a opção mais estratégica e adequada ao contexto atual e futuro da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, justificando-se plenamente sua adoção diante dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros que regem as contratações públicas.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	10,000	Mês

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.

## 7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	10,000	Mês	951,11	9.511,10
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 9.511,10 (nove mil, quinhentos e onze reais e dez centavos)

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

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece a regra geral do parcelamento do objeto das licitações visando ampliar a competitividade e garantir a eficiência na aquisição, avaliamos a divisibilidade do objeto para a prestação de serviços de locação de impressoras junto à Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Constatou-se que o serviço de locação de impressoras é tecnicamente divisível sem prejuízos para a sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. A divisão do objeto em lotes possibilita personalizar o serviço conforme a necessidade específica de cada setor da Procuradoria, sem afetar a qualidade e operacionalidade do serviço prestado.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise técnica e econômica indicou que o parcelamento do objeto em lotes é viável e não compromete a qualidade e a eficácia dos resultados. O parcelamento contribui para a otimização dos recursos disponíveis, garantindo que cada setor tenha acesso à tecnologia e aos serviços de que necessita sem excessos ou falta.
- **Economia de Escala:** Determinou-se que o parcelamento, nesse caso específico, não resulta em perda de economia de escala. Ao contrário, permite uma contratação mais direcionada e eficiente dos recursos, evitando gastos desnecessários com a sobreposição de serviços ou capacidades de impressão não utilizadas.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento amplia a competitividade, permitindo a participação de mais fornecedores, especialmente de pequeno e médio porte, que muitas vezes não têm capacidade para fornecer o volume total, mas que podem entregar partes específicas do serviço com qualidade e eficiência.
- **Consideração de Lotes:** Optou-se por dividir o objeto em lotes, contemplando diferenciados volumes de impressão e especificações tecnológicas adaptadas às necessidades de cada setor da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE. Esta divisão permite uma adequação mais precisa às demandas reais, contribuindo para o aproveitamento racional dos recursos públicos.

A decisão pelo parcelamento baseou-se em uma análise minuciosa, considerando a adequação técnica, a viabilidade econômica, a maximização da economia de escala, a ampliação da competitividade e um melhor aproveitamento do mercado. Todo o processo foi documentado de forma transparente, assegurando a conformidade com as normativas vigentes e permitindo uma fiscalização eficiente das etapas decisórias tomadas. Esta abordagem ajusta-se inteiramente aos objetivos de desenvolvimento sustentável e eficiência na administração dos recursos públicos, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo de contratação para a prestação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, compreendendo: a cessão de direito de uso de equipamentos, bem como, softwares de configuração dos equipamentos, e manutenção preventiva e corretiva, destinados a atender as necessidades de impressão, junto à Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, está plenamente alinhado com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Chorozinho para o exercício financeiro do ano em curso. Este alinhamento estratégico corrobora os objetivos delineados no planejamento anual, garantindo assim, o atendimento eficaz e eficiente das demandas internas da administração pública municipal, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Este processo foi minuciosamente planejado e está registrado no Plano de Contratações Anual, enfatizando o comprometimento da gestão com a transparência, a eficiência e a economicidade. A inclusão desta contratação no Plano Anual demonstra a necessidade premente de modernização e aprimoramento dos serviços de impressão disponibilizados pela Procuradoria Geral do Município, acarretando diretamente na melhoria da prestação de serviços aos cidadãos e na otimização dos processos internos. A decisão de locação, em detrimento da aquisição de ativos, baseia-se na análise de custo-benefício, demonstrando ser a alternativa mais vantajosa para a administração pública, principalmente por incluir a manutenção preventiva e corretiva, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções significativas.

Em suma, a realização deste processo de contratação se justifica não apenas pela consonância com o planejamento orçamentário e estratégico da entidade mas também pela necessidade de atender de forma contínua e qualificada às demandas de impressão do município, o que está plenamente alinhado ao Plano de Contratações Anual, corroborando o propósito de promover práticas eficientes e sustentáveis dentro da administração pública.

## 10. Resultados pretendidos

Com a efetivação da contratação para a prestação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, para a Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, busca-se atingir objetivos estratégicos fundamentais que estão em plena consonância com os preceitos da Lei nº 14.133/2021. Os resultados esperados



abrangem vários aspectos, dos quais se destacam:

- **Eficiência e Efetividade no Serviço Público:** Alinhando-se ao princípio da eficiência, previsto no art. 5º da Lei 14.133/2021, a contratação visa garantir que a Procuradoria Geral do Município conte com equipamentos de impressão modernos e adequados às suas necessidades operacionais, assegurando rapidez e qualidade no processamento de documentos essenciais ao seu funcionamento.
- **Economicidade:** Em consonância com o princípio da economicidade, também sustentado pelo art. 5º da referida Lei, pretende-se com esta contratação alcançar uma gestão de custos mais eficiente, reduzindo gastos com manutenção e suprimentos de impressão, otimizando o uso de recursos públicos.
- **Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Alinhado ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º), objetiva-se privilegiar soluções de impressão que contemplam aspectos de sustentabilidade, tais como menor consumo energético e utilização de consumíveis menos poluentes. Assim, a contratação também contribuirá para a responsabilidade ambiental.
- **Inovação e Modernização:** A contratação busca fomentar a inovação tecnológica dentro da Procuradoria Geral, por meio da locação de impressoras que ofereçam funcionalidades avançadas e integração com sistemas existentes, em atendimento ao art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2021, que incentiva a inovação.
- **Gestão de Riscos e Transparência:** A seleção de uma solução de locação contínua almeja minimizar riscos operacionais e garantir a transparência nos processos da Procuradoria, estando alinhada à governança e à gestão de riscos estabelecidas pelos artigos 7º e 11, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.
- **Alinhamento Estratégico:** Visando o alinhamento estratégico com os objetivos amplos da Administração Pública, a contratação está fundamentada no estudo técnico preliminar, que ressalta a necessidade da solução contratada e sua relevância para o bom funcionamento da Procuradoria, conforme estipula o artigo 18, incisos I e XIII, da Lei 14.133/2021.

Esses resultados pretendidos evidenciam um compromisso com a utilização eficiente dos recursos públicos, busca pela excelência na prestação de serviços à comunidade e um alinhamento claro com os princípios orientadores da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

## II. Providências a serem adotadas

Para assegurar a eficiência e eficácia no processo de contratação para a prestação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, junto à Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, uma série de providências deve ser adotada pela Administração Pública municipal, conforme se detalha a seguir:

- **Elaboração de um Plano de Capacitação:** Desenvolvimento de um programa de treinamento destinado aos servidores envolvidos diretamente no processo de licitação e na gestão contratual, abrangendo aspectos técnicos relacionados à operação e à manutenção dos equipamentos, bem como às particularidades legais e administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.
- **Realização de Diagnóstico Técnico:** Antes da formalização do processo de

licitação, efetuar um diagnóstico técnico para identificar a real necessidade de impressão da Procuradoria, incluindo o volume de impressão mensal e anual, a fim de adequar a demanda aos serviços contratados, evitando excessos ou déficits na contratação.

- **Detalhamento do Termo de Referência:** Elaboração de um Termo de Referência preciso, contendo descrições detalhadas dos serviços a serem contratados, especificações técnicas mínimas dos equipamentos, os requisitos de manutenção preventiva e corretiva, e todos os critérios de aceitação, visando minimizar riscos de interpretações divergentes e assegurando que a contratação atenda às necessidades da Procuradoria.
- **Consulta Pública:** Antes da publicação do edital, realizar uma consulta pública, permitindo que potenciais fornecedores e a sociedade possam apresentar sugestões para o aperfeiçoamento do edital e do Termo de Referência, fomentando a competitividade e a obtenção das melhores condições para a Administração.
- **Monitoramento do Mercado:** Continuar o monitoramento do mercado fornecedor de serviços de locação de impressoras, para garantir a atualização das tecnologias a serem contratadas e a conformidade dos preços praticados com os valores de mercado, conforme determinado pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- **Designação de Equipe de Fiscalização:** Designar formalmente uma equipe de servidores capacitados, preferencialmente com conhecimentos técnicos na área de tecnologia da informação, para a fiscalização do contrato, assegurando que a execução dos serviços esteja em conformidade com o estipulado no contrato.
- **Elaboração de Plano de Gestão de Riscos:** Desenvolver um plano de gestão de riscos para identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados ao processo de contratação e à execução do contrato, em linha com o estabelecido pelo art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- **Adoção de Práticas Sustentáveis:** Incluir no processo de contratação critérios de sustentabilidade, considerando a adoção de tecnologias de baixo consumo energético e materiais menos poluentes, promovendo as práticas de desenvolvimento sustentável e de responsabilidade ambiental.

Essas providências visam garantir que a contratação proposta seja realizada de forma eficiente, econômica e em total conformidade com a legislação vigente, atendendo de maneira adequada as necessidades da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

Após uma análise criteriosa da modalidade de licitação e das especificidades do objeto a ser contratado - a prestação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, para atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE - concluiu-se pela não adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP). Esta decisão está fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e nas características particulares da contratação em questão.

Conforme o artigo 83 da Lei nº 14.133/2021, "A existência de preços registrados



implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar...". Embora o Sistema de Registro de Preços ofereça flexibilidade e possa resultar em economia para a Administração Pública pela agilidade na contratação de bens e serviços conforme a demanda, a natureza específica do objeto desta contratação sugere uma abordagem diferente. A locação de impressoras envolve não apenas a disponibilização dos equipamentos, mas também a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, além do fornecimento de consumíveis e suporte técnico, elementos que demandam um acordo contratual mais estável e definido.

Além disso, considerou-se o volume estimado de impressão mensal e anual, juntamente com a abrangência dos serviços necessários, que demandam um controle administrativo preciso e uma relação contratual direta e contínua com um único fornecedor, capaz de garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. O artigo 86 da Lei nº 14.133/2021 destaca a importância da realização de procedimento público de intenção de registro de preços para determinar a estimativa total de quantidades da contratação. Neste contexto, a especificidade do volume e das características técnicas dos serviços a serem prestados sinaliza a possibilidade de inadequação do uso do SRP para este caso específico.

Adicionalmente, a natureza continuada da prestação dos serviços de locação de impressoras demanda uma gestão contratual intensiva e dedicada, a fim de assegurar a conformidade com as exigências de desempenho e disponibilidade. Assim, optou-se por uma licitação específica para esta contratação, permitindo uma avaliação mais detalhada das propostas e uma negociação direcionada às necessidades específicas da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE.

A decisão pela não adoção do Sistema de Registro de Preços está, portanto, fundamentada na busca pela eficiência e pela melhor aplicação dos recursos públicos, alinhada aos princípios de economicidade, eficácia e adequação às especificidades do objeto contratado, conforme previsto no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, que visa assegurar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

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

No tocante à vedação da participação de empresas na forma de consórcio para a prestação de serviços de locação de impressoras junto à Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, cumpre-nos ressaltar importantes aspectos fundamentados na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Conforme dispõe tal legislação, a administração pública, na condução de processos de contratação, é guiada por princípios norteadores essenciais para a efetividade, economicidade, e eficiência da gestão dos recursos públicos.

O art. 15 da mencionada Lei estabelece as condições sob as quais a participação de consórcios em licitações é permitida, resguardando a competência da administração em limitar ou vedar tal participação, conforme as especificidades do objeto licitado. Neste contexto, posicionamo-nos contra a participação de empresas na forma de consórcio para o presente objeto contratual com base em três pilares essenciais:

1. **Risco à Competitividade:** A admissão de consórcios nas licitações, em determinadas circunstâncias, pode restringir a competitividade, concentrando o poder de mercado e limitando a pluralidade de participantes capazes de atender às especificidades técnicas e operacionais exigidas para a prestação de serviços de locação de impressoras. Tal restrição contraria o princípio da competitividade, salvaguardado no art. 11, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
2. **Complexidade na Gestão Contratual:** A gestão de contratos originados de licitações ganhas por consórcios apresenta uma camada adicional de complexidade, tanto na fase de execução quanto na fiscalização, devido à pluralidade de agentes envolvidos e à necessidade de coordenação entre os mesmos. Isso pode afetar adversamente a eficiência na prestação dos serviços contratados, em desacordo com o princípio da eficiência prescrito no art. 5º da Lei de Licitações e Contratos.
3. **Alinhamento ao Planejamento Estratégico:** O objetivo deste processo licitatório é não apenas atender à necessidade imediata de locação de impressoras, mas também alinhar tal necessidade ao planejamento estratégico da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, promovendo a otimização de recursos e o desenvolvimento sustentável. A participação de consórcios pode limitar a flexibilidade necessária para o alinhamento estratégico e a adaptação às mudanças nas demandas e nos objetivos institucionais, o que contraria o planejamento eficaz preconizado no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Com base no exposto e tendo em vista os princípios de eficiência, economicidade, competitividade, e planejamento estratégico, concluímos que a vedação da participação de empresas na forma de consórcio para a contratação em questão é medida que se impõe para garantir o atendimento efetivo das necessidades da Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

## 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Consoante a Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública, é imperativo avaliar os possíveis impactos ambientais que a prestação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, poderá causar, bem como prever medidas mitigadoras eficazes para tais impactos.

- **Possíveis Impactos Ambientais:**
  - **Consumo de Energia:** As impressoras em operação contínua representam um significativo consumo de energia elétrica, o que impacta diretamente no aumento da pegada de carbono.
  - **Consumo de Papel:** A utilização intensiva de impressoras acarreta um elevado consumo de papel, fomentando a exploração excessiva de recursos florestais e contribuindo para o desmatamento.
  - **Utilização de Cartuchos e Toners:** Cartuchos e toners contêm substâncias químicas potencialmente nocivas ao meio ambiente, e sua disposição inadequada pode contaminar o solo e os cursos d'água.
  - **Emissão de Gases e Partículas:** Impressoras, especialmente as a laser, podem emitir gases e partículas nocivas à saúde humana e ao meio ambiente.

quando em funcionamento.

- **Medidas Mitigadoras:**

- **Eficiência Energética:** Priorizar a locação de impressoras com selos de eficiência energética, que consomem menos energia, contribuindo para a redução da pegada de carbono e alinhado com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei 14.133/2021).
- **Uso de Papel Reciclado:** Incentivar o uso de papel reciclado ou certificado, reduzindo o impacto ambiental derivado do consumo de papel e fomentando práticas de responsabilidade ambiental.
- **Programa de Reciclagem de Cartuchos e Toners:** Implementar um programa de reciclagem de cartuchos e toners, garantindo a disposição adequada destes insumos e minimizando os impactos ambientais negativos associados a eles.
- **Manutenção Preventiva:** Realizar manutenção preventiva regular nas impressoras para garantir sua operação eficiente e reduzir emissões nocivas, alinhando-se ao princípio da eficiência (Art. 5º da Lei 14.133/2021).
- **Educação Ambiental:** Promover iniciativas de educação ambiental junto aos usuários dos serviços de impressão, incentivando práticas responsáveis como a impressão duplex (frente e verso) e a redução da impressão desnecessária, contribuindo para a conscientização sobre o uso sustentável dos recursos.

Adotando tais medidas, alinha-se a contratação de serviços de locação de impressoras com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021, notadamente o desenvolvimento nacional sustentável, além de promover uma postura proativa na mitigação dos impactos ambientais potenciais, assegurando uma gestão pública responsável e comprometida com a preservação ambiental.

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

Após uma análise cuidadosa dos dados coletados e das exigências legais conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, chegamos a um posicionamento conclusivo que oferece pleno apoio à execução do projeto de locação de impressoras para a Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE. A viabilidade e razoabilidade desta contratação encontram-se amplamente justificadas nos seguintes pontos:

- **Atendimento aos princípios da Administração Pública:** O projeto alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 5º da Lei 14.133/2021. As soluções propostas prometem otimizar os processos internos da Procuradoria, alcançando melhores resultados com menor gasto e impacto ambiental.
- **Adequação a procedimentos normativos:** A definição detalhada dos requisitos da contratação e a escolha da modalidade de Dispensa Eletrônica, fundamentada sob o art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, refletem a observância à legislação vigente, assegurando a realização de um processo licitatório justo, transparente e isonômico.
- **Economicidade justificada:** Por intermédio do estudo técnico preliminar, conforme disposto no art. 18, §1º, incisos IV, VI e XIII da Lei 14.133/2021, realizou-se

um levantamento de mercado minucioso e estabeleceu-se uma estimativa de valor para a contratação. Esta estimativa reflete o compromisso com a obtenção dos melhores termos contratuais possíveis para administração, sem desconsiderar a qualidade e eficiência necessárias para atender as exigências do serviço público.

- **Viabilidade técnica comprovada:** Através da análise das necessidades da Procuradoria e dos volumes estimados de impressão, constatou-se que a locação de impressoras é a escolha mais acertada para satisfazer as demandas atuais e futuras. Este procedimento está em alinhamento com o princípio do planejamento, conforme delinea o art. 7º da Lei 14.133/2021, assegurando que todas as etapas do processo licitatório visam o sucesso da contratação e do atendimento aos objetivos institucionais.
- **Sustentabilidade e desenvolvimento tecnológico:** A preferência por equipamentos com tecnologia mais sustentável, aliada à inclusão de cláusulas de upgrade de equipamentos, corresponde ao incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável mencionado no art. 11, IV e art. 26 da mesma lei. Essa abordagem não só favorece o aspecto ambiental como também garante que a Procuradoria está equipada com tecnologia de ponta, assegurando eficiência e atualidade aos seus processos.

Em conclusão, considerando as análises realizadas, destaca-se que a contratação proposta para locação de impressoras é não só viável, como extremamente benéfica e necessária para a Procuradoria Geral do Município de Chorozinho-CE. A contratação proposta está fundamentada em sólidos estudos preliminares e sustentada por justificativas técnicas e econômicas que reforçam a sua consonância com os objetivos da Lei 14.133/2021, assegurando-se, portanto, um posicionamento favorável à realização deste procedimento licitatório.



Chorozinho / CE, 10 de abril de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*assinado eletronicamente*  
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
GLAILSON SALDANHA MACIEL  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO  
PRESIDENTE



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.04.11.033-DL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.09.001-DL

A(O) Procuradoria Geral do Município, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

**DADOS DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data da sessão de julgamento das propostas: 18 de abril de 2024**

**Link:** <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

**Horário de julgamento das propostas: 09:00 Hs**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	10.0	MES
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.			

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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



## **2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento**.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que 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.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

4.8.2. 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.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. HABILITAÇÃO**

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **5.1.1. Habilitação Jurídica**

a) cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

b) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e aditivos em vigor, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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;

### **5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. 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.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **6. CONTRATAÇÃO**

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Procuradoria Geral do Município e no(s) endereço(s) eletrônico(s) <https://chorozinho.ce.gov.br/>.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.10. Os fornecedores 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 de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

Chorozinho/CE, 11 de abril de 2024

**FRANCISCA MARINHO ALBANO**  
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.11.033-DL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.09.001-DL**

**1. DO OBJETO**

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, JUNTO A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	10.0	MES
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.			

**2. DA PESQUISA DE PREÇO**

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 9.511,10 (nove mil, quinhentos e onze reais e dez centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A REFERIDA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA DE FORMA CONTINUADA É UMA ESTRATÉGIA EFICAZ PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO ADEQUADO DO EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

**4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para

contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II  
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

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

### **5.1. Prazo e execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 10 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Procuradoria Geral do Município para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Procuradoria Geral do Município, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **6.1. São obrigações da Contratante:**

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

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

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de



penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left( \frac{6}{100} \right)$   
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada 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, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão

do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Procuradoria Geral do Município, na classificação econômica 0301.04.122.0401.2.007 - Gerenciamento da Procuradoria Geral do Município



(PGM), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 9.511,10 (nove mil, quinhentos e onze reais e dez centavos); .

Chorozinho/CE,

**FRANCISCA MARINHO ALBANO  
RESPONSÁVEL**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**  
**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.11.033-DL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.04.09.001-DL**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
E .....

O(A) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) FRANCISCA MARINHO ALBANO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CPF/CNPJ ..... sediado(a) no(a) ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.04.09.001-DL e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.04.11.033-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, JUNTO A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA	10.0	MES		

CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.				
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 IMPRESSORA, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.				

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme abaixo especificado:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Procuradoria Geral do Município, na classificação abaixo: 0301.04.122.0401.2.007 - Gerenciamento da Procuradoria Geral do Município (PGM), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 9.511,10 (nove mil, quinhentos e onze reais e dez centavos);

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2024.04.11.033-DL.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

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

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2024.04.11.033-DL.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº .....

## **9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº .....

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.04.11.033-DL.



## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº .....

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CHOROZINHO/CE, ..... de..... de 20.....

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75  
FRANCISCA MARINHO ALBANO  
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO  
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX  
Responsável legal da CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.