

## **EDITAL**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO PMT nº 072/2025 DISPENSA DE VALOR PMT nº 072/2025**

#### **1. PREÂMBULO**

O Município de Toritama-PE, por meio da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, através de seus respectivos gestores, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 11 Lei Complementar Municipal nº 35/2025, IN nº 4/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas alterações, e ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta em razão do valor, com fulcro no Art. 75 inc. II da Lei Federal nº 14.133/21 e que no período de 08h:00min do dia **09/01/2026** até às 17h:00min do dia **13/01/2026**, receberá as propostas de preços, através do e-mail: [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br), e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>Horário da abertura do recebimento das propostas de preços:</b> 08h:00min (horário de Brasília) do dia 09/01/2026.
<b>Horário de encerramento de recebimento das propostas de preços:</b> 17h:00min (horário de Brasília) do dia 13/01/2026.
<b>Endereço eletrônico envio das propostas de preços e documentação de habilitação:</b> <a href="mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br">setorcompradireta@toritama.pe.gov.br</a>
Responsável pela contratação: Secretaria de Administração
<b>ENDEREÇO:</b> Av. Dorival José Pereira, 1561 – Oncinha – Toritama - Pernambuco - CEP 55.125-000.
<b>Referência de tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília/DF</b> .

#### **2. OBJETO**

Constitui objeto da presente dispensa de licitação a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, destinada a atender às demandas operacionais da Secretaria de Administração e ao atendimento do volume excedente de páginas impressas, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a racionalização dos custos.

#### **3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 3.1.** O proponente deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento da proposta de preços e documentação de habilitação.
- 3.2.** Todas as referências de tempo no Edital e no Aviso de Contratação, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
- 3.3.** Formalização de consultas: observado o prazo legal, o proponente poderá formular consulta através do e-mail: [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br). As consultas serão respondidas diretamente pelo e-mail.
- 3.4.** Os interessados encaminharão, por e-mail, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas de preços.

**3.5.** Serão exigidos os documentos de habilitação relacionados no edital, apenas do proponente ofertante do menor valor, conforme data e horário indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório.

#### **4. PRAZOS**

- 4.1.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação.
- 4.2.** O prazo de vigência do(s) Contrato(s) será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.3.** O Proponente vencedor poderá ser convocado para assinar o(s) Contrato(s), o que deverá fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, § 4º da Lei 14.133/2021.
- 4.4.** A instalação deverá ser feita no Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Toritama situado na Avenida Dorival José Pereira, nº 464, Tavares Martins, cep:55.125-000 - Toritama-PE e/ou em local designado pelo Contratante de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:00h, mediante agendamento através do e-mail: [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br)

#### **5. RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1.** O valor máximo aceitável para a execução dos serviços objeto desta dispensa se encontra no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 5.2.** As despesas decorrentes desta dispensa estão incluídas no orçamento das Unidades Gestoras do Município de Toritama, para o presente exercício, na classificação abaixo:

**Unidade gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

**Órgão orçamentário:** 41000 - Secretaria de Administração

**Unidade orçamentária:** 41001 – Secretaria de Administração

**Função:** 4 - Administração

**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 10005 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Ação:** 2.197 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEUS DESPARTAMENTOS

**Despesa:** 459 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

#### **6. COMPONENTES DESTE EDITAL**

- 6.1.** Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

**6.1.1.** Termo de Referência (**Anexo I**)

**6.1.2.** Minuta do Contrato entre o Município e o proponente vencedor (**Anexo II**);

**6.1.3.** Modelo de Declaração de inexistência de Parentesco (**Anexo III**);

**6.1.4.** Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo IV**);

**6.1.5.** Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (**Anexo V**);

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 7.1.** Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital simplificado e seus Anexos.
- 7.2.** Não poderão participar desta dispensa:
- 7.2.1.** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município;
  - 7.2.2.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
  - 7.2.3.** Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município.
  - 7.2.4.** Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021 e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;
  - 7.2.5.** Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.
  - 7.2.6.** Agente público da Prefeitura Municipal de Toritama, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
  - 7.2.7.** Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.
  - 7.2.8.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.
  - 7.2.9.** Participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  - 7.2.10.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
  - 7.2.11.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
  - 7.2.12.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edita.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 8.1.** O interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente através do e-mail [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br), a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta de preços vinculam a Contratada.
- 8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 8.4.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, adequação na execução.
- 8.5.** As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.1.** Encerrada a fase de recebimento das propostas de preços, será verificada a proposta com menor valor, a qual será classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 9.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 9.3.** A negociação poderá ser feita com os demais participantes 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.
- 9.4.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado através do e-mail.
- 9.5.** Estando o preço compatível, será analisada a documentação de habilitação.
- 9.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 9.6.1.** Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório;
  - 9.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
  - 9.6.3.** Permanecer com preço acima do orçamento estimado para a contratação, após a negociação de que trata o item 1 e 2.
  - 9.6.4.** Apresentar preços manifestamente inexequíveis;
  - 9.6.5.** Será considerado indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

- 9.6.6.** Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 9.6.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que proponente comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.6.8.** A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo do proponente ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.
- 9.6.9.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado pela Administração, desde que não haja majoração do preço.
- 9.6.10.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.6.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 9.6.12.** Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.6.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa de Contratação Direta.

## **10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1.** Para fins de habilitação, deverá o proponente detentor da proposta de menor preço apresentar os documentos abaixo relacionados, através do e-mail [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br), até a data e horário marcados na convocação a ser realizada pela Administração Pública Municipal.
- 10.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.2.1.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 10.2.2.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punitidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;
- 10.2.3.** Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e
- 10.2.4.** Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

**10.3. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.**

**10.3.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

**10.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.3.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.3.1.3.** Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

**10.3.1.4.** Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.3.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**10.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**10.3.2.1.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**10.3.2.1.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.3.2.1.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**10.3.2.1.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**10.3.3. Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:**

**10.3.3.1.** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

**10.4.** A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convenciona o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua

expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

**10.5.** Na hipótese de a proponente não atender às exigências de habilitação, a administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação

**10.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia e neste caso podendo ser solicitado os originais para conferência quando necessário.

**10.7.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**10.7.1.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.8.** A administração poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo a proponente encaminhá-los, via e-mail, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**10.9.** É facultado a administração solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados no e-mail, dentro do prazo estabelecido pela administração.

## **11. DILIGÊNCIA**

**11.1.** Em qualquer fase do procedimento, é facultado a administração ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

**11.2.** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será admitida a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente ao envio dos documentos de habilitação, podendo ser anexado documento ausente apto a comprovar que a exigência já era atendida pelo proponente quando da apresentação de sua proposta, porém, que não tenha sido apresentado junto com os demais documentos de habilitação e/ou da proposta por equívoco ou falha.

## **12. – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

**12.1** – Em atendimento ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção será feita pela oferta com **MENOR** valor por item.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da dispensa, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Toritama/PE.

**13.2.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela administração dentro dos limites de suas atribuições.

**13.3.** No caso de todos os interessados na prestação de serviços restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**13.3.1.** Republicar o presente Edital com uma nova data;

- 13.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 13.5.** 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.6.** As normas disciplinadoras desta Dispensa serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, consoante o disposto no art. 5º da lei 14.133/2021.
- 13.7.** A presente dispensa, a juízo do Município, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado às interessadas ampla defesa, conforme os incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

Toritama/PE, \_\_ de janeiro de 2025.

---

**Secretária: Sra. Veridiana Barbosa Rodrigues**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01.00 - OBJETO**

**01.01** – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, destinada a atender às demandas operacionais da Secretaria de Administração e ao atendimento do volume excedente de páginas impressas, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a racionalização dos custos.

**02.00 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**02.01 - Gestão Eficiente de Impressões:** A locação permite o controle e monitoramento do volume de impressões, contribuindo para uma gestão mais sustentável e consciente do uso dos recursos de impressão.  
**3.1.1** – Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, com o objetivo de suprir, de forma contínua, eficiente e econômica, as necessidades operacionais da Secretaria de Administração, assegurando a adequada execução das atividades administrativas e a otimização dos recursos públicos, diante do elevado e recorrente volume de documentos produzidos mensalmente pela Administração.

**02.02 - Justificativa Quantitativa da Demanda de Impressões:** O contrato anteriormente vigente previa uma franquia mensal de **25.000 (vinte e cinco mil) impressões**, quantitativo que se mostrou insuficiente para atender à real demanda da Administração, resultando em recorrente extração do limite contratado. O aumento do volume de processos administrativos, licitações, contratos, relatórios, atos oficiais e demais documentos institucionais elevou significativamente o consumo mensal de impressões, tornando necessária a ampliação da franquia para **50.000 (cinquenta mil) impressões mensais**, compatível com o volume efetivamente utilizado.

**02.03 - Dimensionamento dos Equipamentos:** A locação de **05 (cinco) impressoras multifuncionais**, com média estimada de **10.000 impressões mensais por equipamento**, permite a adequada distribuição da demanda entre os setores administrativos, evitando sobrecarga dos equipamentos, reduzindo falhas operacionais e assegurando a continuidade dos serviços essenciais.

**02.04 - Redução de Custos Operacionais:** A locação elimina a necessidade de investimento inicial elevado na aquisição de equipamentos próprios, permitindo planejamento orçamentário mais eficiente por meio de pagamentos mensais previsíveis, além de evitar gastos com depreciação, manutenção corretiva e reposição de peças.

**02.05 - Manutenção, Suporte e Gestão de Impressões:** O modelo de locação contempla manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada e fornecimento de suprimentos, exceto papel, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos equipamentos. Ademais, possibilita o controle e monitoramento do volume de impressões, contribuindo para uma gestão mais eficiente, racional e sustentável dos recursos públicos.

**02.06 -** A contratação para a locação de **05 (cinco) impressoras multifuncionais**, com **franquia mensal total de 50.000 (cinquenta mil) impressões**, fundamenta-se na análise do volume médio de documentos produzidos e reproduzidos mensalmente pela Administração, especialmente no âmbito da Secretaria de Administração e setores correlatos.

**02.07 -** Considerando a demanda operacional atual, observa-se elevado fluxo de impressão de documentos administrativos, tais como processos internos, despachos, memorandos, relatórios, folhas de pagamento, contratos, licitações, ofícios e demais atos oficiais indispensáveis à continuidade dos serviços públicos. O histórico de consumo evidencia que o quantitativo mensal de impressões supera a

capacidade de equipamentos próprios disponíveis, gerando a necessidade de complementação por meio de locação.

**02.08** - A distribuição da franquia mensal de **50.000 impressões**, equivalente a uma média de **10.000 impressões por equipamento**, possibilita a adequada alocação da demanda entre os setores, evitando sobrecarga de máquinas, reduzindo riscos de indisponibilidade e garantindo maior eficiência operacional. Tal quantitativo mostra-se compatível com o volume médio diário estimado, considerando aproximadamente **2.500 impressões por dia útil**, distribuídas entre os equipamentos locados.

**02.09** - Além disso, a adoção da locação com franquia definida permite melhor previsibilidade orçamentária, controle dos custos operacionais e eliminação de despesas com manutenção corretiva, reposição de suprimentos e depreciação de equipamentos. Dessa forma, a quantidade de impressoras e o volume mensal de impressões estabelecidos atendem de forma adequada, contínua e econômica às necessidades da Administração Pública.

### 03.00 – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

**03.01** – Em atendimento ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção será feita pela oferta com **MENOR** valor por item.

### 04.00 - DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

**04.01** - As despesas com a execução do objeto desta contratação possuí valor máximo total aceitável de: **R\$ 34.400,04 (trinta e quatro mil e quatrocentos reais e quatro centavos)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Equipamento Multifuncional monocromático – Marca Ricoh – Modelo M 320F (Copiadora/Impressora/Scanner): Velocidade de 32 páginas por minuto/Alimentador automático de originais/Frente e verso automático/Ampliação e Redução/By-pass/Conectividade para Rede/Capacidade de produção em A4. Franquia mensal: 50.000 pág. – Pág. excedente: R\$ 0,07.	UND	5 IMPRESSORAS	R\$ 2.866,67	R\$ 34.400,04

**04.02.** De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

**04.03.** Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

**04.04.** A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

### 05.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO

**05.01** – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

## **06.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**06.01** – A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

**Unidade gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

**Órgão orçamentário:** 41000 - Secretaria de Administração

**Unidade orçamentária:** 41001 – Secretaria de Administração

**Função:** 4 - Administração

**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 10005 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Ação:** 2.197 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEUS DESPARTAMENTOS

**Despesa:** 459 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

## **07.00 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**07.01** – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**07.01.01** – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**07.01.02** – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

**07.01.03** – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

**07.01.04** – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

**07.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.**

### **07.02.01 – Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

**07.02.01.01** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**07.02.01.02** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**07.02.01.03** – Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

**07.02.01.04** – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **07.02.03 – Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**07.02.03.01** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**07.02.03.02** – Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**07.02.03.03** – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**08.02.03.04** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**07.02.03.05** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **07.02.04 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:**

**07.02.04.01** – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

### **08.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**08.01** – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através de sua Secretaria.

**08.02** – A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do Servidor que subscreve este Termo de Referência.

**08.03** – Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

#### **08.04 – Caberá aos fiscais de contrato:**

**08.04.01** – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**08.04.02** – Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**08.04.03** – Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**08.04.04** – Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

**08.04.05** – Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

**08.04.06** – Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

**08.05 – Caberá aos Gestores de Contrato:**

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

**09.00 – DA EXECUÇÃO**

**09.01** – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

**10.00 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.01** – O objeto será recebido:

**10.01.01** – Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências;

**10.01.02** – Definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

**10.02** – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

**10.03** – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

**11.00 - DO PAGAMENTO**

**11.01** – O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa CGM 01/2024.

**11.02** – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

**11.03** – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**11.04** – Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

**11.05** – O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

## **12.00 – DOS PRAZOS**

**12.01** – O prazo para entrega do objeto deste Termo de referência será de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação feita pelo Departamento de Compras, através da Ordem de Serviço ou nota de empenho.

I – As Ordens de Fornecimentos efetuado pelo setor de compras que serão expedidas por meio eletrônico (e-mail).

II- No caso de prestação de serviços, serão executados pela **CONTRATADA** na forma do item.

**12.02** – E terão início imediato à expedição da autorização para execução dos mesmos a ser emitida pelo **CONTRATANTE**.

**12.03** – Cada unidade do produto deverá ser entregue devidamente montada e condicionada em embalagem original lacrada conforme critério dos órgãos de controle no caso de fornecimento de materiais.

**12.04** – A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) descrita(s) neste instrumento, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação de troca.

**12.05** – O objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue em local designado pelo Contratante de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:00h, mediante agendamento através do e-mail: [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br)

## **13.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.01** – Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

**13.02** - Fornecer, instalar, configurar e disponibilizar os equipamentos de impressão objeto da contratação, em perfeito estado de funcionamento, novos ou seminovos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**13.03** - Garantir que os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes e aptos para uso contínuo durante toda a vigência contratual.

**13.04** - Fornecer, sem custos adicionais, todos os toners, cartuchos, cilindros, reveladores e demais suprimentos necessários ao pleno funcionamento das impressoras, excetuando-se apenas papel e grampos, quando aplicável.

**13.05** - Realizar a reposição de toners e suprimentos de forma preventiva ou sempre que solicitado pela Contratante, de modo a não interromper a prestação dos serviços.

**13.06** - Garantir que os suprimentos fornecidos sejam originais ou compatíveis de qualidade equivalente, não causando danos aos equipamentos nem perda de garantia.

**13.07** - Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos locados, incluindo mão de obra, peças, componentes e ajustes necessários, sem ônus adicional para a Contratante.

**13.08** - Realizar manutenções preventivas conforme cronograma ou sempre que necessário, visando garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a continuidade do serviço.

**13.09** - Atender às solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo definido no Termo de Referência, contado a partir da abertura do chamado técnico.

**13.10** - Substituir temporária ou definitivamente o equipamento que apresentar defeito recorrente ou impossibilidade de reparo dentro do prazo estabelecido, por outro de igual ou superior especificação técnica.

**13.11** - Disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos, em horário compatível com o funcionamento da Contratante.

**13.12** - Registrar, acompanhar e solucionar os chamados técnicos, garantindo a rastreabilidade e o histórico das ocorrências.

**13.13** - Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos durante toda a vigência do contrato, incluindo transporte, instalação, manutenção, retirada e substituição.

**13.14** - Assumir os custos decorrentes de falhas técnicas, defeitos de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos e suprimentos.

**13.15** - Garantir a continuidade dos serviços de impressão, adotando medidas imediatas para evitar paralisações que prejudiquem as atividades da Contratante.

**13.16** - Manter estoque mínimo de suprimentos e peças, de modo a assegurar o atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

**13.17** - Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e demais resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

**13.18** - O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **14.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.01** – Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

a) Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.

b) Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento do setor contábil.

c) Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada.

d) Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet.

e) Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

## **15.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**15.01** – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

## **16.00 – DAS ALTERAÇÕES**

**16.01** – As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

## **17.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.01** – O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**17.02** – Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

**17.02.01** – Advertência;

**17.02.02** – Multa;

**17.02.03** – Impedimento de licitar e contratar;

**17.02.04** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.03** – Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.03.01** – A natureza e a gravidade da infração cometida;

**17.03.02** – As peculiaridades do caso concreto;

**17.03.03** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**17.03.04** – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**17.03.05** – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.03.06** – A sanção prevista no inciso I do subitem **17.02** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem **17.06**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**17.03.07** – A sanção prevista no subitem **17.2.2**, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem **17.6**.

**17.03.08** – A sanção prevista no subitem **17.2.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens **17.2** ao **17.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.03.09** – A sanção prevista no subitem **17.2.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens **17.5.8** ao **17.5.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens **17.5.2** ao **17.5.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem **17.3.8**, e 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.

**17.03.10** – A sanção estabelecida no inciso IV do subitem **17.3.7** será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**17.03.11** – As sanções previstas nos subitens **17.2.1**, **17.2.3** e **17.2.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**17.03.12** – 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.

**17.03.13** – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.04** – Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**17.05** – Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais combinações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

**17.05.01** – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**17.05.02** – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.05.03.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**17.05.04.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**17.05.05.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**17.05.07.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

- 17.05.09.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.05.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.05.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.05.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.06** – Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama-PE, 23 de dezembro de 2025.

---

Ivanowytchy Valentim Viana Santana  
**Coordenador de Expedição e Documentação**  
**Secretaria Municipal de Administração**

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO PMT nº \_\_\_\_/2026  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO PMT nº 072/2025

CONTRATO DE LOCAÇÃO QUE ENTRE SI  
 CELEBRAM DE UM LADO COMO  
 CONTRATANTE A SECRETARIA DE  
 ADMINISTRAÇÃO, E DO OUTRO COMO  
 CONTRATADO A EMPRESA  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Contrato de **LOCAÇÃO** que firmam, o **MUNICÍPIO DE TORITAMA**, com sede na Avenida Dorival José Pereira, nº 1.561, Toritama-PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, através da sua secretaria, **Sra. Veridiana Barbosa Rodrigues**, inscrita no CPF/MF nº 028.660.344-65 e no RG nº 5673797 - SSP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXX, bairro XXXXXXX, XXXXXXX, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito do CPF/MF nº XXXXXXXXXX e Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX, têm justo e acordado celebrar o presente **CONTRATO**, com fundamento no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do **Processo Administrativo PMT nº 072/2025**, aos quais o presente contrato se vincula, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**Subcláusula única** – A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, destinada a atender às demandas operacionais da Secretaria de Administração e ao atendimento do volume excedente de páginas impressas, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a racionalização dos custos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**Subcláusula única** - O presente contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura presente instrumento, podendo ser prorrogado posteriormente referente a

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES

**Subcláusula primeira** - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto do presente contrato, o valor total de **R\$ ..... ,** constante da proposta da **CONTRATADA**, a qual é parte integrante deste contrato, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Equipamento Multifuncional monocromático – Marca Ricoh – Modelo M 320F (Copiadora/Impressora/Scanner): Velocidade de 32 páginas por minuto/Alimentador automático de originais/Frente e verso automático/Ampliação e Redução/By-pass/Conectividade para Rede/Capacidade de produção em A4. Franquia mensal: 50.000 pág. – Pág. excedente: R\$ 0,07.	UND	5 IMPRESSORAS	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX

**Subcláusula segunda** - No valor total indicado na Cláusula Terceira, encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, contribuições sociais e despesas relativas ao objeto do presente contrato.

**Subcláusula terceira** - As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**Subcláusula primeira** - O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa CGM 01/2024.

**Subcláusula segunda** - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

**Subcláusula terceira** - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**Subcláusula quarta** - Ocorrendo o atraso superior a **2 (dois) meses**, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

**Subcláusula quinta** - O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**Subcláusula única** - A despesa decorrente do objeto do presente contrato, correrá com a seguinte dotação orçamentária:

**Unidade gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

**Órgão orçamentário:** 41000 - Secretaria de Administração

**Unidade orçamentária:** 41001 – Secretaria de Administração

**Função:** 4 - Administração

**Subfunção:** 122 - Administração Geral

**Programa:** 10005 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Ação:** 2.197 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEUS DESPARTAMENTOS

**Despesa:** 459 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Fonte de recurso:** 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**Subcláusula primeira** - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração.

**Subcláusula segunda** - A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do Ivanowytchy Valentim Viana Santana, Coordenador de Expedição e Documentação.

**Subcláusula terceira** - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**Subcláusula quarta** - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

- b)** Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c)** Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- d)** Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas;
- e)** Recusar o serviço irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no Contrato;
- f)** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- g)** Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada; e
- h)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Subcláusula quinta - Caberá ao gestor do Contrato:**

- a)** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b)** Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c)** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d)** Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;
- e)** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;
- f)** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g)** Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; e
- h)** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO**

**Subcláusula única -** A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS**

**Subcláusula primeira -** O prazo para entrega do objeto deste Termo de referência será de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação feita pelo Departamento de Compras, através da Ordem de Serviço ou nota de empenho.

- I** – As Ordens de Fornecimentos efetuado pelo setor de compras que serão expedidas por meio eletrônico (e-mail).
- II**- No caso de prestação de serviços, serão executados pela **CONTRATADA** na forma do item.

**Subcláusula segunda** - E terão início imediato à expedição da autorização para execução dos mesmos a ser emitida pelo **CONTRATANTE**.

**Subcláusula terceira** - Cada unidade do produto deverá ser entregue devidamente montada e condicionada em embalagem original lacrada conforme critério dos órgãos de controle no caso de fornecimento de materiais.

**Subcláusula quarta** - A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) descrita(s) neste instrumento, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação de troca.

**Subcláusula quinta** - O objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue em local designado pelo Contratante de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:00h, mediante agendamento através do e-mail: [setorcompradireta@toritama.pe.gov.br](mailto:setorcompradireta@toritama.pe.gov.br)

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Subcláusula Primeira** – Obrigações do Contratante:

- a)** Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste contrato, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- b)** Disponibilizar servidores para receberem as impressoras pela empresa a ser contratada.
- c)** Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

**Subcláusula Segunda** – Das obrigações da contratada;

- a)** Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.
- b)** Fornecer, instalar, configurar e disponibilizar os equipamentos de impressão objeto da contratação, em perfeito estado de funcionamento, novos ou seminovos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- c)** Garantir que os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes e aptos para uso contínuo durante toda a vigência contratual.
- d)** Fornecer, sem custos adicionais, todos os toners, cartuchos, cilindros, reveladores e demais suprimentos necessários ao pleno funcionamento das impressoras, excetuando-se apenas papel e grampos, quando aplicável.
- e)** Realizar a reposição de toners e suprimentos de forma preventiva ou sempre que solicitado pela Contratante, de modo a não interromper a prestação dos serviços.
- f)** Garantir que os suprimentos fornecidos sejam originais ou compatíveis de qualidade equivalente, não causando danos aos equipamentos nem perda de garantia.
- g)** Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos locados, incluindo mão de obra, peças, componentes e ajustes necessários, sem ônus adicional para a Contratante.
- h)** Realizar manutenções preventivas conforme cronograma ou sempre que necessário, visando garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a continuidade do serviço.

- i) Atender às solicitações de manutenção corretiva no prazo máximo definido no Termo de Referência, contado a partir da abertura do chamado técnico.
- j) Substituir temporária ou definitivamente o equipamento que apresentar defeito recorrente ou impossibilidade de reparo dentro do prazo estabelecido, por outro de igual ou superior especificação técnica.
- k) Disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos, em horário compatível com o funcionamento da Contratante.
- l) Registrar, acompanhar e solucionar os chamados técnicos, garantindo a rastreabilidade e o histórico das ocorrências.
- m) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos durante toda a vigência do contrato, incluindo transporte, instalação, manutenção, retirada e substituição.
- n) Assumir os custos decorrentes de falhas técnicas, defeitos de fabricação ou desgaste natural dos equipamentos e suprimentos.
- o) Garantir a continuidade dos serviços de impressão, adotando medidas imediatas para evitar paralisações que prejudiquem as atividades da Contratante.
- p) Manter estoque mínimo de suprimentos e peças, de modo a assegurar o atendimento dentro dos prazos estabelecidos.
- q) Realizar o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos e demais resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- r) O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Subcláusula primeira** – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Subcláusula primeira** - O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Subcláusula segunda** - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

**Subcláusula terceira** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- II - As peculiaridades do caso concreto;**
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;**
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;**
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.**

**Subcláusula quarta** - A sanção prevista no inciso I da subcláusula segunda será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula décima quarta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Subcláusula quinta** - A sanção prevista no inciso II do subitem subcláusula segunda, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na subcláusula décima quarta.

**Subcláusula sexta** - A sanção prevista no inciso III do subitem subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula décima terceira, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**Subcláusula sétima** - A sanção prevista no inciso IV do subitem subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII da subcláusula décima terceira, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula décima terceira que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na subcláusula sétima, e 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.

**Subcláusula oitava** - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem subcláusula segunda será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**Subcláusula nona** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem subcláusula segunda poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**Subcláusula décima** - 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.

**Subcláusula décima primeira** - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**Subcláusula décima segunda** - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**Subcláusula décima terceira** - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais combinações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;**

**II** - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

**IX** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**Subcláusula décima quarta** - Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTRATO, DA PUBLICIDADE E DO FORO**

**Subcláusula primeira** - Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

**Subcláusula segunda** - O foro da Seção Judiciária de Toritama/PE é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Subcláusula Única** - E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para todos os fins de Direito.

Toritama/PE, \_\_ de janeiro de 2026.

---

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Secretária:** Sra. Veridiana Barbosa Rodrigues  
**CONTRATANTE**

.....  
**Representante:** Sr.(a).....  
**CONTRATADO**

#### **TESTEMUNHAS:**

**1** \_\_\_\_\_  
**CPF/MF:**

**2** \_\_\_\_\_  
**CPF/MF:**

**APÊNDICE ÚNICO DA MINUTA DO CONTRATO  
FORMULÁRIO DE DADOS DO FORNECEDOR**

NOME DA EMPRESARIAL:	
CNPJ:	
E-MAIL:	
TELEFONE (1):	
CELULAR (1):	
CELULAR (2):	

Declaro, para fins estabelecidos na Instrução Normativa SEPLAG nº 008/2024 e no Decreto Municipal nº 294, de 02 de julho de 2024, que:

- 1 – As informações contidas neste formulário servirão para recebimento de ordens/autorizações de serviços e/ou de fornecimentos, como também intimações processuais de apuração de infrações e cancelamento de registro de preços ou extinção contratual;
- 2 – Tenho pleno conhecimento de que, a contagem do prazo para cumprimento da ordem/autorização de serviços e/ou de fornecimento iniciará no primeiro dia útil subsequente ao envio através de e-mail informado neste formulário.
- 3 – Tenho pleno conhecimento de que, a contagem do prazo em comunicações processuais de apuração de infrações e cancelamento de registro de preços ou extinção contratual, seguirá o que dispõe o inciso III do §1º do artigo 33 do Decreto Municipal nº 294, de 02 de julho de 2024.
- 4 – Tenho pleno conhecimento de que, em caso de alteração de endereço eletrônico, preciso informar imediatamente a nova informação por meio de novo formulário e a não atualização do endereço eletrônico não implicará qualquer vício processual.

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**

Ao  
**Município de Toritama/PE**  
Ref.: **PROCESSO ADMINISTRATIVO PMT N.º 072/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3) Não incorre em nenhuma das vedações elencadas no artigo 9 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Toritama/PE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**Ao**  
**Município de Toritama/PE**

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO PMT N.º 072/2025**

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso I do Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021 sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do Responsável Legal)

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

Ao  
Município de Toritama/PE

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO PMT N.º 072/2025

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

---

Data

---

(representante legal)