



**EDITAL Nº 006/2026 – CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 – CMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026 – CMP**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, por intermédio de seu Pregoeiro o Sr. Fábio de Sousa Araújo e de sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 079/2026 – GP/CMP, de 10 de fevereiro de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e endereço indicados, realizará **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **ABERTO**, adotado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar no 123/2006, da Portaria nº 027/2024-GP/CMP, de 19 de janeiro de 2024, IN Seges/ME 73/2022 e demais legislações e regulamentos aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos. E, em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública resguardado o seu interesse de forma isonômica para a efetiva segurança da contratação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, A FIM DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por item único.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>) e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

2. DOS PRAZOS DO CERTAME, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO

INÍCIO DE PROPOSTAS	LIMITE DE IMPUGNAÇÃO	FINAL DE PROPOSTAS
Horário: 09:00 Data: 30/06/2026	Horário: 09:00 Data: 09/07/2026	Horário: 09:00 Data: 15/07/2026
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 15 de julho de 2026		
HORÁRIO: 09:00 min (horário de Brasília/DF)		
ENDEREÇO DA SESSÃO PÚBLICA: http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br		

3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

3.1. O valor estimado para esta licitação é de R\$ 81.547,44 (Oitenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).



4. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. A fase externa do Pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do Edital na imprensa oficial, no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Paragominas – CMP e Jornal de grande circulação.

4.2. O presente Edital do Pregão Eletrônico está disponível no mural de Licitações do TCM/PA, no Portal da Transparência desta Casa de Leis, bem como no site <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>

5. DA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

5.1.1. Empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes;

5.1.2. Empresas que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010; e no **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>).

5.1.3. Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, contudo, declarada sua penalização antes da homologação e adjudicação, a empresa ficará impossibilitada de firmar Contrato com a Câmara Municipal de Paragominas.

5.2. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações mencionadas no SUBITEM 12.5;

5.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Paragominas, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.4. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, bem como da legislação em vigor.

5.5. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

6. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

6.1. Não será admitida nesta licitação a participação de:

6.1.1. Pessoas físicas não empresárias;

6.1.2. Pessoas jurídicas:

6.1.2.1. Que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

6.1.2.2. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência);

6.1.2.3. Que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.1.2.4. Em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

6.1.2.5. Que possuam em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto desta Licitação;

6.1.2.6. Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários;

6.1.2.7. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;

6.1.2.8. Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.1.2.9. Que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas a de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.1.2.10. Que possuem no seu quadro servidor dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.1.2.11. Estrangeiras que não sejam sediadas no Brasil possuindo representantes legais com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.1.2.12. Sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

6.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

7. DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

7.1. As modificações no presente Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

7.2. Em caso de modificações no Edital que afetem a formulação das propostas será publicada nova data para realização do certame, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

7.3. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos boletins de esclarecimentos, resposta as impugnações e comunicados emitidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

8. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico no site **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>). em campo específico.

8.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

8.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração.

8.4. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, aquele que não o fizer no prazo mencionado do **item 8.1.**



9. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO

- 9.1. O Edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 9.2. Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro via sistema eletrônico no site **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>). em campo específico.
- 9.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.
- 9.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo estabelecido no item acima.
- 9.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 9.6. Em caso de acolhimento do pedido de impugnação que gere alterações no Edital, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.
- 9.7. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica/administrativa ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.
- 9.8. Não serão aceitas as impugnações interpostas após vencidos os respectivos prazos legais.
- 9.9. Decairá do direito de solicitar providências ou impugnar o Edital, aquele que não obedecer ao prazo estabelecido no **item 9.1**

10. DO CREDENCIAMENTO

- 10.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, junto ao Provedor do Sistema, **Portal M2A COMPRAS** (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>), e subsequente o encaminhamento de proposta de preços e documentação de habilitação, em data e horário publicados no **Portal M2A COMPRAS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico **Portal M2A COMPRAS**, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 10.3. O credenciamento junto ao **Portal M2A COMPRAS** implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 10.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou a Câmara Municipal de Paragominas, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.
- 10.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 10.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão



ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

10.7. Tratando-se de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, a responsabilidade pela identificação do tipo de empresa é exclusiva do licitante, e caso este apresente alguma informação inverídica, sofrerá as sanções previstas neste Edital.

10.8. Ao credenciarem-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no sistema eletrônico, os interessados declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Nº 123/2006.

10.9. A verificação das informações relacionadas ao enquadramento do licitante como ME/EPP será efetuada pelo Pregoeiro no momento da conferência da documentação da empresa arrematante.

11. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

11.1. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei Complementar Nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

11.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC Nº 123, de 2006.

11.3. Nas contratações públicas decorrente deste certame, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação, conforme art. 47 da Lei Complementar Nº 123/2006 quando houver beneficiamento para as empresas.

11.4. Ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

12.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.3. Nas propostas deverão ser observadas os itens a seguir:

12.3.1. Ser digitada em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

12.3.2. Conter todas as especificações do objeto;

12.3.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos e por extenso;

12.3.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerá o primeiro;

12.3.5. Ocorrendo divergência entre valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o primeiro;

12.3.6. A oferta deverá ser firme e precisa, contendo até duas casas decimais, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;



12.3.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.3.8. Nos valores propostos e nos lances que vier a ofertar, já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos objetos adquiridos, bem como todos os impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como, quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

12.3.9. Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital.

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

12.4. A proposta de preço deverá conter as informações (vide anexo II):

12.4.1. Razão Social da empresa;

12.4.2. CNPJ/MF (número);

12.4.3. Número do contato telefônico;

12.4.4. Endereço comercial;

12.4.5. Banco, agência, número da conta corrente da licitante e Pix;

12.4.6. Valor unitário e valor total do item;

12.4.7. Quantidade e especificação;

12.4.8. Prazo de validade da proposta.

12.4.9 A Proposta deve conter planilha de composição de custos detalhando todos os custos da licitante na execução do objeto desta licitação.

12.5. O Licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

12.5.1. **DECLARAÇÃO DE ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS:** “Declaro sob as penas da lei, que anexei todos os documentos solicitado para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”;

12.5.2. **DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM:** “Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”;

12.5.3. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:** “Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”;

12.5.4. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”;

12.5.5. **DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE:** “Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal”;

12.5.6. **DECLARAÇÃO DE DESOBRIGAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS:** “Declaro, para os devidos fins de qualificação no certame licitatório conforme estabelecido no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que ESTAMOS DESOBRIGADO a reservar percentual de



seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991”;

12.5.7. **DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS:** “Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT”;

12.5.8. **DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP:** “Declaro que cumpro 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021”;

12.5.9. **DECLARAÇÃO DE RESPEITO AO LIMITE DE FATURAMENTO DE EPP:** “Declaro que, no ano-calendário de realização do certame licitatório, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte”;

12.5.10. **DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** “Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos”;

12.5.11. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DA PROPOSTA E DO TERMO DE REFERÊNCIA:** “Declaro que o objeto desta licitação será executado de acordo com as especificações definidas na proposta e no Termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos”;

12.5.12. **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:** “Declaro que não fomos declarados inidôneos, bem como não estou cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente”;

12.5.13. **DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE:** “Declaro que nossa proposta foi elaborada Independentemente de qualquer outra proposta”;

12.5.14. **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO:** “Declaro não possuir vínculo profissional ou de parentesco no quadro societário (como sócio majoritário, sócio administrador ou gestor) com Servidor Público deste Poder Legislativo Municipal, que ocupe cargo de direção, responsável pela licitação ou cargo que possa influenciar no certame”;

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

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

12.8. As declarações exigidas neste Edital e Anexos e não constantes no sistema deverão ser confeccionadas pelas empresas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

12.9. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.



- 12.10. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 12.11. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 12.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 12.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 12.14. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 41 da IN Seges/ME 73/2022, irá perdurar por mais de um dia.
- 12.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

- 13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.
- 13.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 13.3. Durante a sessão pública a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 13.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital.
- 13.5. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 13.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 13.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 13.8. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 13.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 13.10. O intervalo mínimo do lance será de **R\$ 1,00 (um real)**, e a licitante que ofertar lance menor terá seu preço rejeitado pelo Pregoeiro.
- 13.11. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 13.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 13.13. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



13.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

13.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

14. MODO DE DISPUTA E ETAPA DE LANCES

14.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor unitário do item e o modo de disputa para este Pregão será MODO DE DISPUTA ABERTO:

14.1.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

14.1.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

14.1.3. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

14.1.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema e definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, conforme disposto no § 3º do art. 23 da IN Seges/ME 73/2022.

14.2. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

15. DO DESEMPATE

15.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 8.538/2015.

15.2. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.

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

15.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



- 15.5. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, quando for o caso.
- 15.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 15.6.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 15.6.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 15.6.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 15.6.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 15.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 15.7.1. Empresas estabelecidas no território do município de Paragominas ou no Estado do Pará;
- 15.7.2. Empresas brasileiras;
- 15.7.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 15.7.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

16. DA NEGOCIAÇÃO

- 16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e verificada a possibilidade de empate, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 16.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 16.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 16.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 16.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 16.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 16.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

17. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

- 17.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



17.2. Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do Pregoeiro do fato aos participantes, no sítio eletrônico no Portal M2A COMPRAS (<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br>), quando serão divulgadas a data e hora para a sua reabertura.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta: nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.3. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19. DA FASE DE JULGAMENTO

19.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e conforme condições do art. 14 da Lei Nº 14.133/2021, legislação correlata e do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da CGU;
- c) Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

19.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei Federal Nº 8.429, de 1992.

19.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN Nº 3/2018, art. 29, caput)

19.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN Nº 3/2018, art. 29, §1º)

19.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN Nº 3/2018, art. 29, §2º)

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

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



19.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN Seges nº 73, de 30 de setembro de 2022.

19.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

19.9.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

19.10. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor 0 (zero), incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

19.11. A proposta que apresentar preço inexequível, de acordo com o art. 59, inciso III da Lei Federal Nº 14.133/2021, poderá ser oportunizada, no prazo de 02 (duas) horas, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos Nº 2729/2025 - PLENÁRIO (Relator Ministro Aroldo Cedraz), 214/2025 - PLENÁRIO (Relator Ministro Jhonatan de Jesus), 465/2024 - PLENÁRIO (Relator Ministro Augusto Sherman) e súmula 262 do TCU.

19.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade as propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34. Instrução Normativa Seges/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022 – Comentada - Atualizada).

19.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

19.13.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

19.13.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

19.14. 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.

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

19.16. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:

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

19.16.2. 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.



19.17. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

19.18. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

19.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

19.20. A licitante detentora da proposta mais bem classificada que deixar de atender à solicitação prevista neste Capítulo, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

19.21. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta.

20. DA PROPOSTA READEQUADA

20.1. A proposta vencedora só será adjudicada e homologada, quando a(s) licitante(s) vencedora(s) apresentar ao Pregoeiro a proposta readequada, no prazo de 02 (duas) horas, via sistema ou, na impossibilidade deste, para o e-mail: cmp.das.dlc@camaraparagominas.pa.gov.br.

20.2. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

21. DA FASE DE HABILITAÇÃO

21.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 ao 70 da Lei Nº 14.133, de 2021.

21.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

21.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

21.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizado pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

21.7. Os documentos referentes à habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema ou excepcionalmente encaminhados por e-mail, quando solicitados pelo Pregoeiro, através do chat disponível no portal de compras públicas, identificando o motivo do pedido para acompanhamento dos demais licitantes.

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



- 21.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 21.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 21.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN N° 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 21.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN N° 3/2018, art. 7º, caput).
- 21.13. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN N° 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 21.14. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 21.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 21.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES N° 73, de 30 de setembro de 2022.
- 21.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 21.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **Termo de Referência** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 21.19. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 21.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º)
- 21.20.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 21.20.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 21.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 21.15



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

21.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto Nº 8.538/2015).

21.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

21.26. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade e não puderem ser consultados via eletrônica, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

21.27. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ/MF, devendo ser observado o seguinte:

21.27.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ/MF;

21.27.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

21.27.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

21.28. A licitante poderá anexar documentos de habilitação durante a sessão pública para fins de comprovar fatos já existentes, com a finalidade de obtenção da melhor proposta para a Administração Pública.

21.29. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos (exceto nos casos em que a falta de emissão seja por culpa do órgão emissor do documento em questão).

21.30. A Documentação obrigatória para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à:

HABILITAÇÃO JURÍDICA.

21.30.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual (FIC), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

21.30.2. Cédula de Identidade do proprietário e dos respectivos sócios, se houver.

21.30.3. Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

21.30.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21.30.5. No caso de sociedade empresária de responsabilidade limitada (LTDA) ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente



registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

21.30.6. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

21.30.7. No caso de empresa que esteja em processo de recuperação judicial, em homenagem a decisão do STJ proferida no AREsp 309.867/ES, Dje 8/8/18, a exigência da certidão negativa será relativizada a fim de possibilitar a participação da empresa no certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que evidencie que a empresa está apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

21.30.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), demonstrando boa situação financeira e apresentados na forma da lei, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Excluída qualquer possibilidade de apresentação de demonstrações contábeis de qualquer outro exercício.

21.30.9. A licitante vencedora ao não apresentar os documentos acima poderá solicitar ao Pregoeiro prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar tais documentos, o prazo poderá ser prorrogado a pedido do licitante, ao final do prazo persistindo a ausência dos documentos a licitante será inabilitada;

21.30.10. No caso de empresa constituída a menos de 2 (dois) anos, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

21.30.11. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:
Índice de Liquidez Geral \geq

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente \geq

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = 1,0$$

21.30.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, do item pertinente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

21.30.13. Comprovação, mediante atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, contemplando, no mínimo 50% das quantidades.

21.30.14. O(s) atestado(s) devem estar em nome da licitante e ser emitidos em papel timbrado da contratante, assinados por representante legal e conter dados que permitam a verificação da veracidade das informações.

21.30.15. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50% dos itens a serem licitados, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

21.30.16. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



21.30.17. O fornecedor disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

21.30.18. Apresentar Declaração que se compromete em possuir quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda da Câmara Municipal de Paragominas, nos prazos estabelecidos no Edital.

21.30.19. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

21.30.20. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

21.30.21. A comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, será por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

21.30.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), comprovando que o ramo da atividade é pertinente e compatível com o objeto licitado.

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

21.30.24. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

21.30.25. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pela Justiça do Trabalho.

21.30.26. Caso o prestador de serviços não consiga emitir as CND estadual por ser isento de tributação relacionada ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.30.27. Caso o licitante detentor do melhor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei Federal Nº 11.488/07, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No **prazo de 5 (cinco) dias** prorrogável por igual período a critério da administração.

21.30.28. O Pregoeiro verificará a autenticidade das documentações enviadas, mediante consulta nos sítios oficiais, na base de dados dos órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo a verificação meio legal de prova, para fins de habilitação.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

22.2. O Pregoeiro declarará o vencedor e, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema.

22.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



- 22.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 22.5. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 22.5.1. A motivação do recurso deverá ser específica e fundamentada, indicando os artigos da lei e os itens do edital que foram desrespeitados.
- 22.5.2. A licitante que manifestar intenção de recurso sem motivação clara, objetiva e específica ou com motivação genérica ou ainda com fundamentação ausente ou inapropriada, terá sua intenção de recurso rejeitada pelo pregoeiro.
- 22.6. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo **de 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico.
- 22.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 22.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo **de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 22.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será **de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 22.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 22.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 22.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 22.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 23.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e homologação nos termos do disposto no art. 71 da Lei 14.133/21.
- 23.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicar e homologação, nos termos do disposto no art. 71 da Lei 14.133/21.
- 23.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei Federal Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 23.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 24.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital e anexos, Termo de Referência e da Proposta readequada da(s) empresa(s) considerada(s) vencedora(s).



24.2. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo (§ 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021).

24.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo **de 03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

24.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

24.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

24.6. O contrato terá vigência de 12 (meses), admitida a prorrogação contratual nos termos da Lei Nº 14.133/21.

24.7. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato de forma digital, de acordo com a **Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014**.

24.8. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta readequada do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidos por servidor previamente designado para este fim.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Sem prejuízo do respeito aos dispositivos legais que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à Contratada encontram-se previstas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo III), parte integrante deste Edital.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Além das normas presentes no diploma legal referente à matéria de licitações e contratos, as demais obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo III), parte integrante deste Edital.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

28.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;



- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

28.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

28.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

28.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

28.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28.9. O contratado 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.

29. DOS RECURSOS FINANCEIROS

29.1. As despesas para fazer frente às futuras obrigações correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO 2026:

Unidade Orçamentária: 0101 Câmara Municipal.

Função: 01 Legislativa.

Sub Função: 031 Ação Legislativa.

Programa: 0001 Ação Legislativa.

Atividade: 0101.01.031.0001.2.001 Manutenção da Câmara Municipal.

Dotação orçamentária – Serviços Tecnologia Informação/Comunic. - PJ.

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços Tecnologia Informação/Comunic. - PJ.

30. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

30.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

30.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

30.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

30.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

30.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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



- 30.1.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 30.1.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 30.1.2.7. Fraudar a licitação.
- 30.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 30.1.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 30.1.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 30.1.3.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 30.1.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 30.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 2013.
- 30.2. Com fulcro na Lei Nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 30.2.1. Advertência;
- 30.2.2. Multa;
- 30.2.2. Impedimento de licitar e contratar;
- 30.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 30.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 30.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 30.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 30.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 30.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 30.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 30.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, se outro prazo não for lhe dado.
- 30.5. Para as infrações previstas nos **itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3** a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 30.6. Para as infrações previstas nos **itens 30.1.2.2, 30.1.2.3, 30.1.2.4, 30.1.2.5, 30.1.2.6 e 30.1.2.7**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 30.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 30.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 30.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 30.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 30.1.4, 30.1.5, 30.2.2, 30.1.3.4 e 30.2.3**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 30.1.1, 30.1.2 e 30.1.3** que



justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrito no **item 30.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN Seges/ME nº 73, de 2022.

30.12. Na ausência de procedimento próprio de apuração de responsabilidade:

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

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

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

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

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

31. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

31.2. A anulação do procedimento licitatório induz a anulação do contrato oriundo deste Pregão Eletrônico.

31.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do prestador de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

31.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. Será divulgada ata da sessão pública ou documento equivalente no sistema eletrônico.

32.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



- 32.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 32.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 32.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 32.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 32.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 32.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 32.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 32.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 32.11. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

33. DOS ANEXOS

33.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de Proposta;

ANEXO III: Minuta de Contrato;

ANEXO IV: Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Paragominas, 26 de junho de 2026

FÁBIO DE SOUSA ARAÚJO

Agente de Contratação

Portaria nº 079/2026 – GAB/PRES/CMP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo Nº 007/2026-CMP)

Referência: Arts.12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, DE 2022

1. OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, A FIM DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação será realizada de acordo com as especificações constantes na tabela abaixo, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO GLOBAL (R\$)
01	27618	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCAIONAL JATO DE TINTA Especificações: Impressora multifuncional jato de tinta, conectividade Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet e USB, tipo de impressão a jato de tinta com 4 cores, impressão em preto e branco e colorida, interface USB de alta velocidade que permita imprimir diretamente para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-los na referida porta, conexão Ethernet 1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T, funções multifuncional 4 em 1: imprime, copia, digitaliza e envia/recebe fax, com capacidade de impressão duplex automático (frente e verso) em todos os tamanhos de papel até A4, com alto rendimento e alta produtividade, sistema de tinta por bolsas de alto rendimento com configuração de 4 cores (preto, ciano, magenta e amarelo), velocidade de impressão de até 34 ppm em preto e até 34 ppm em cores, tempo para a primeira página de até 5 segundos em preto e até 6 segundos em cores, copiadora com velocidade de cópia de 22 cpm em preto e 22 cpm em cores, resolução máxima de impressão de 4.800 dpi x 1.200 dpi, resolução de cópia de 600 dpi x 600 dpi, scanner tipo base plana colorida com sensor CIS, resolução óptica de 1.200 dpi e resolução máxima de hardware de 1.200 dpi x 2.400 dpi, manuseio de papel com suporte aos tamanhos A4, A5, A6, Legal, Carta, Executivo, Meia Carta,	UND	156	522,74	6.795,62	81.547,44



		Ofício e Envelope N.º 10, capacidade de entrada de papel de até 250 folhas na bandeja principal com possibilidade de 3 bandejas adicionais de 500 folhas cada, capacidade da bandeja de saída de 150 folhas, painel frontal tipo LCD colorido de 4,3 polegadas sensível ao toque, linguagem de emulação PCL5c, PCL6, PostScript 3 e ESC/PL PDF 1.7, compatível com sistemas operacionais Windows e Mac OS, voltagem bivolt automático (100V - 240V), frequência nominal de 50 Hz a 60 Hz, a locação deverá compreender o fornecimento do equipamento, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e o fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo bolsas de tinta e demais consumíveis, exceto papel, em regime de locação. (ref.: Epson WorkForce Pro WF-C5890 ou superior).					
--	--	--	--	--	--	--	--

Explicação quanto ao quantitativo

2.2 Ressalta-se que o quantitativo total de 156 unidades se refere à estimativa de utilização ao longo de 12 (doze) meses, considerando a disponibilização mensal de 13 (treze) equipamentos multifuncionais em regime contínuo.

2.3 Dessa forma, o quantitativo obtido pela projeção foi de 13 unidades por mês, correspondente ao número de impressoras a serem disponibilizadas, multiplicado pelo período contratual de 12 meses, resultando na quantidade total de 156 impressoras estimadas para fins de planejamento e formação do valor da contratação.

2.4 Deverá ser considerada uma franquia mensal estimada em 52.000 impressões/mês, a qual será distribuído por 13 impressoras, de acordo com a necessidade de cada departamento, assegurando equilíbrio técnico e econômico.

- a) Impressão de documentos administrativos e legislativos;
- b) Digitalização de processos e registros oficiais;
- c) Produção de atas, relatórios, portarias e materiais de comunicação institucional;
- d) Uso intensivo em departamentos administrativos, gabinetes e secretaria.

2.5 A solução de locação de impressoras multifuncionais é essencial para garantir produtividade, padronização e redução de custos operacionais, além de assegurar suporte técnico local e reposição imediata de suprimentos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade



2.6 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações podem ser objetivamente definidas em padrões usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

2.7 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização para suporte às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Paragominas.

Prazo de vigência

2.8 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.9 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, com fundamento nos arts. 6º, XXVII e 28 da Lei Nº 14.133/2021.

3.2 A necessidade do negócio consiste em garantir disponibilidade contínua e eficiente de equipamentos de impressão, indispensáveis para a execução das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Paragominas.

3.3 Essa garantia abrange a produção de documentos oficiais, relatórios, ofícios, proposições, atas, contratos, pareceres técnicos e demais expedientes do processo legislativo.

3.4 Tal necessidade estende-se, ainda, à Ouvidoria Especial de Combate à Violência contra Mulheres, Crianças e Idosos, em seu prédio anexo, que demanda cópias e impressões para ofícios, além da organização de documentos para registro.

3.5 A ausência deste serviço poderá provocar filas de impressão, paralisações parciais de trabalho e aumento do custo operacional, com o recurso a serviços externos e manutenção corretiva emergencial.

3.6 O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual – PCA, para o exercício 2026 da Câmara Municipal de Paragominas.



ORDEM	DESCRIÇÃO
35- Serviço	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2 A solução consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, A FIM DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.**

4.3 A Câmara Municipal de Paragominas propõe a contratação de serviços integrados de impressão corporativa, compreendendo:

- a) Equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização);
- b) Fornecimento de insumos (toners, peças e manutenção);
- c) Controle automatizado de cópias e relatórios de uso;
- d) Suporte técnico local e substituição imediata em caso de falha.

4.4 Das Condições de Fornecimento

4.4.1 O fornecimento deverá iniciar a partir da homologação do processo e assinatura do contrato, contadas a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela Câmara Municipal.

4.4.2 O serviço deverá ser executado no endereço previamente indicado pela Administração.

- a) Início do serviço: após o recebimento da ordem de serviço;
- b) Local de instalação: Sede da Câmara Municipal (endereço cadastral);
- c) Recepção técnica: Fiscal do contrato e equipe de Tecnologia da Informação.

4.4.3 Os equipamentos e materiais deverão ser recebidos por servidor designado, preferencialmente o fiscal do contrato de Tecnologia da Informação, o responsável pelo setor de patrimônio de tecnologia ou outro representante formalmente indicado pela Administração.

4.5 Ciclo de vida da solução



4.5.1 A solução proposta foi estruturada considerando o ciclo de vida completo do serviço de locação de impressoras, compatível com serviços de natureza continuada, organizando-se em cinco fases principais:

- a) Planejamento: definição dos requisitos técnicos, levantamento do parque de impressão, estimativa de custos e elaboração dos documentos de contratação;
- b) Implementação: contratação da empresa vencedora, entrega e instalação dos equipamentos, treinamento dos usuários e testes de funcionamento;
- c) Operação: prestação contínua do serviço com monitoramento mensal de consumo, fornecimento de suprimentos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;
- d) Atualização e melhoria contínua: substituição ou atualização dos equipamentos conforme evolução tecnológica e necessidades da Câmara Municipal;
- e) Encerramento e transição: retirada ordenada dos equipamentos, inventário final e relatório de encerramento, assegurando continuidade dos serviços.

4.5.2 O modelo de ciclo de vida contínuo assegura eficiência operacional, sustentabilidade e controle de custos nas atividades de impressão e digitalização da Câmara Municipal de Paragominas.

4.6 Modalidade de escolha

4.6.1 Considerando a natureza contínua dos serviços e sua execução no ambiente administrativo, recomenda-se que a contratação seja realizada pelo critério de menor valor por item, observando o volume mensal consolidado de impressões.

4.6.2 A franquia mensal deverá considerar o quantitativo total das 13 impressoras, estimado em 52.000 impressões/mês, assegurando equilíbrio técnico e econômico.

4.6.3 A solução atende às atividades de:

- a) Impressão de documentos administrativos e legislativos;
- b) Digitalização de processos e registros oficiais;
- c) Produção de atas, relatórios, portarias e materiais de comunicação institucional;
- d) Uso intensivo em departamentos administrativos, gabinetes e secretaria.

4.6.4 A locação de impressoras multifuncionais é essencial para garantir produtividade, padronização e redução de custos operacionais, além de assegurar suporte técnico local e reposição imediata de suprimentos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos de Negócio



5.1.1 A presente contratação orienta-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia utilizados nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Paragominas, com disponibilidade operacional contínua e suporte técnico especializado.

5.1.2 A solução a ser definida deverá permitir a redução de interrupções operacionais, a padronização do parque de impressão e o controle do consumo mensal de impressões.

5.1.3 A futura contratação deverá possibilitar maior previsibilidade dos custos relacionados aos serviços de impressão e digitalização, considerando o fornecimento contínuo dos recursos necessários à execução das atividades.

5.2 Requisitos de Capacitação

5.2.1 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica estruturada.

5.2.2 A contratada deverá apenas realizar orientação operacional aos usuários, quando da instalação dos equipamentos.

5.3 Requisitos Legais

5.3.1 O presente processo deverá estar aderente à Constituição Federal, à Lei Federal nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

5.4 Requisitos de Manutenção

5.4.1 A solução deverá prever manutenções corretivas e preventivas contínuas, realizadas pela contratada, visando garantir disponibilidade permanente dos equipamentos.

5.4.2 A contratada será responsável pela substituição imediata de equipamentos defeituosos, sem custo adicional à Administração.

5.5 Requisitos Temporais

7.5 Requisitos Temporais

5.5.1 Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviço.

7.5.2 A instalação completa do parque de impressão deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração.

5.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

5.6.1 A solução deverá atender aos princípios da Política de Segurança da Informação da Contratante e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



5.6.2 Deverá contemplar controle de acesso por usuário, rastreabilidade de impressão e proteção de dados digitalizados.

5.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.7.1 A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade, incluindo descarte ambientalmente adequado de suprimentos e resíduos.

5.7.2 Deverá ser priorizado o uso de equipamentos com eficiência energética e menor impacto ambiental.

5.8 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

5.8.1 Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente na Câmara Municipal, incluindo redes locais cabeadas e sem fio.

5.8.2 Qualquer tecnologia divergente deverá ser previamente autorizada pela Contratante.

5.9 Requisitos de Projeto e Implementação

5.9.1 A implementação deverá contemplar instalação, configuração dos equipamentos e integração com a rede institucional.

5.9.2 A contratada deverá realizar testes de funcionamento antes da liberação para uso definitivo.

5.10 Requisitos de Implantação

5.10.1 A implantação inclui entrega, instalação física, configuração inicial e ativação dos equipamentos.

5.10.2 A contratada deverá garantir substituição imediata de equipamentos com falha na fase de implantação.

5.11 Requisitos de Garantia e Manutenção

5.11.1 Aplica-se a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.11.2 A contratada deverá assegurar suporte técnico durante toda a vigência contratual, incluindo manutenção corretiva e preventiva sem custo adicional.

5.12 Requisitos de Experiência Profissional

5.12.1 Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser executados por profissionais capacitados e com experiência em equipamentos multifuncionais.

5.13 Requisitos de Formação da Equipe

5.13.1 A equipe técnica da contratada deverá possuir qualificação compatível com os serviços de instalação, manutenção e suporte dos equipamentos.

5.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho



5.14.1 A execução dos serviços ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

5.14.2 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de chamados durante toda a vigência contratual.

5.14.3 A execução deverá ser acompanhada pela contratada, com comunicação imediata de ocorrências relevantes à Contratante.

5.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

5.15.1 A solução deverá permitir a geração de relatórios de utilização por usuário ou setor, para fins de controle administrativo.

5.15.2 Quando houver armazenamento temporário de dados nos equipamentos, deverão ser adotadas medidas básicas de proteção e eliminação segura de informações.

5.16 Vistoria

5.16.1 Não será exigida vistoria prévia obrigatória.

5.16.2 Caso o interessado opte por realizar vistoria, deverá solicitar agendamento junto à Administração.

5.16.3 A ausência de vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para desconhecimento das condições de execução.

5.17 Outros Requisitos Aplicáveis

5.17.1 Os equipamentos deverão possuir controle de consumo e relatórios de uso mensal.

5.17.2 A solução deverá permitir substituição imediata de equipamentos sem interrupção do serviço.

5.17.3 A contratada deverá assegurar fornecimento contínuo de suprimentos (toner, peças e insumos).

5.18 Sustentabilidade

5.18.1 Deverão ser observadas práticas de sustentabilidade conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.18.2 A contratada deverá realizar destinação ambientalmente adequada de resíduos e consumíveis.

5.18.3 Deverá ser priorizada eficiência energética e redução de consumo de recursos.

5.19 Subcontratação

5.19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.20 Garantia da contratação

5.20.1 Não será exigida garantia contratual, conforme justificativas do Estudo Técnico Preliminar.

5.21 Informações para dimensionamento da proposta

5.21.1 A demanda tem como base o parque estimado de 13 impressoras multifuncionais.



5.21.2 Estima-se consumo médio mensal aproximado de 52.000 impressões.

5.21.3 A solução deverá atender simultaneamente setores administrativos, gabinetes parlamentares e áreas de apoio institucional.

6 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

6.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, mediante inspeções realizadas;

6.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada nos prazos estabelecidos em contrato;

6.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da solução de TIC;

6.1.7 Definir, quando aplicável, produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC, com base em pesquisas de mercado;

6.1.8 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC, incluindo artefatos, documentação, código-fonte, modelos e bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que houver exceção.

6.2 São obrigações da CONTRATADA:

6.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, responsável pela execução contratual;

6.2.2 Atender prontamente às orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto;

6.2.3 Reparar quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização contratual;

6.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, permitindo o acompanhamento e controle da execução;



6.2.5 Manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

6.2.6 Quando aplicável, manter equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para execução da solução de TIC;

6.2.7 Quando aplicável, manter a produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante toda a execução do contrato;

6.2.8 Ceder à Administração os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos produzidos em decorrência da execução contratual, incluindo documentação, modelos de dados e bases de dados;

6.2.9 Realizar a transição contratual, quando for o caso.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 O início da execução do objeto será de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo o referido prazo ser prorrogado mediante justificativa formal e aceitação da Administração.

7.1.2 A execução do objeto compreenderá a disponibilização, por meio de locação, de impressoras multifuncionais, com fornecimento de suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva, assegurando a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período de vigência contratual, incluindo:

- a) instalação física dos equipamentos nos setores da Câmara Municipal;
- b) configuração de rede e conectividade (TCP/IP), quando aplicável;
- c) parametrização de impressão, cópia e digitalização;
- d) configuração de usuários e controle de acesso, quando aplicável;
- e) fornecimento e reposição inicial de insumos;
- f) testes operacionais de funcionamento antes da liberação para uso.

7.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

- a) Etapa 1: Entrega e instalação dos equipamentos – até 3 (três) dias úteis após Ordem de Serviço;
- b) Etapa 2: Configuração e ativação – realizada durante o prazo de instalação;
- c) Etapa 3: Testes e validação operacional – antes da liberação definitiva para utilização;
- d) Etapa 4: Liberação para uso definitivo – após aprovação da fiscalização.



7.1.4 As etapas poderão ser ajustadas conforme necessidade operacional da Administração, desde que não ultrapassem o prazo máximo estabelecido para implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

7.2 Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas, abrangendo os setores administrativos, gabinetes parlamentares e áreas de apoio institucional, conforme distribuição dos equipamentos.

7.3 Os serviços de entrega, instalação, configuração e manutenção serão prestados em horário de expediente da Câmara Municipal de Paragominas, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

Rotinas a serem cumpridas

7.4 A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) instalação e ativação inicial dos equipamentos em até 3 (três) dias úteis;
- b) manutenção preventiva e corretiva sob demanda;
- c) substituição de equipamentos defeituosos;
- d) quando houver retirada de equipamento para manutenção, deverá ser disponibilizado equipamento substituto, em perfeito estado de funcionamento, de qualidade igual ou superior ao retirado, durante todo o período de manutenção;
- e) reposição contínua de insumos (toner, peças e consumíveis), sem interrupção do funcionamento dos equipamentos;
- f) monitoramento de consumo e geração de relatórios de uso;
- g) atendimento a chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos em SLA, incluindo:
 - g.1) diagnóstico inicial em até 2 (duas) horas após abertura do chamado;
 - g.2) solução do problema ou substituição do equipamento em até 3 (três) dias úteis, quando não for possível o reparo imediato;
- h) manutenção preventiva programada, conforme necessidade identificada pela fiscalização;
- i) registro e atualização de todos os chamados em sistema próprio ou canal formal de atendimento, com identificação do usuário, setor e tempo de resposta;
- j) fornecimento contínuo de suprimentos e insumos sem interrupção do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

7.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os equipamentos e insumos necessários ao funcionamento contínuo da solução.



Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.6.1 Parque estimado de 13 (treze) impressoras multifuncionais;

7.6.2 Consumo médio mensal aproximado de 52.000 (cinquenta e duas mil) impressões;

7.6.3 Atendimento simultâneo aos setores administrativos, gabinetes parlamentares e unidades de apoio institucional.

Formas de transferência de conhecimento

7.7 Não será necessária transferência formal de conhecimento estruturado, considerando a natureza padronizada da solução de impressão sob regime de locação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.8 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

7.8.1 retirada integral dos equipamentos instalados, sem ônus à Administração;

7.8.2 entrega de relatório final com inventário dos equipamentos, volumes de impressão e histórico de consumo;

7.8.3 encerramento dos acessos, configurações de rede e eventuais credenciais utilizadas na solução.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

7.9 A Ordem de Serviço conterá o quantitativo de equipamentos, prazos de instalação e demais condições operacionais.

7.10 O controle de execução será realizado por meio de relatórios mensais de impressão, chamados técnicos e registros de atendimento.

Mecanismos formais de comunicação

7.11 São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e o Contratado:

I) Ordem de Serviço;

II) Ofício;

III) E-mails institucionais;

IV) Relatórios técnicos e de consumo.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.12 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações acessadas durante a execução dos serviços, incluindo documentos digitalizados, impressos ou armazenados temporariamente nos equipamentos, vedada sua divulgação, reprodução ou utilização indevida.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.



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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

Fiscalização Técnica

8.7 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD Nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato.

8.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para correção, determinando prazo para saneamento.

8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que extrapolem sua competência.

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

8.12 O fiscal técnico comunicará o término do contrato sob sua responsabilidade com antecedência, para renovação ou prorrogação.



Fiscalização Administrativa

8.13 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará pagamentos, garantias e demais controles contratuais.

8.14 Em caso de descumprimento contratual, atuará tempestivamente e reportará ao gestor do contrato quando necessário.

8.15 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas, vícios ou irregularidades na execução.

Gestor do Contrato

8.16 O gestor do contrato coordenará o acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais da execução contratual.

8.17 O gestor acompanhará todas as ocorrências registradas pelos fiscais e adotará providências quando necessário.

8.18 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.19 O gestor emitirá avaliação de desempenho contratual com base em indicadores definidos.

8.20 O gestor adotará providências para responsabilização em caso de infrações contratuais.

8.21 O gestor elaborará relatório final sobre a execução contratual.

8.22 O gestor encaminhará documentação para liquidação e pagamento conforme execução verificada.

Critérios de Aceitação

8.23 Antes da aceitação definitiva, os equipamentos deverão ser submetidos a teste de aceitação on-site, incluindo:

- a) conectividade de rede e capacidade de impressão colorida;
- b) funcionalidade de cópia, digitalização e envio para rede/e-mail (se aplicável);
- c) verificação da velocidade de impressão (PPM) e qualidade de cópia conforme especificações.

8.24 Os equipamentos defeituosos deverão ser imediatamente substituídos por outros em perfeito estado de funcionamento, de qualidade igual ou superior, sem interrupção do serviço.

8.25 O número de série de cada equipamento deverá ser único e identificado pelo fabricante, com rastreabilidade para garantia e assistência técnica.

8.26 Serão recusados equipamentos com sinais de uso, danos, oxidação ou qualquer desconformidade com o estado de novo.



8.27 Os equipamentos não poderão estar fora de linha comercial na data da licitação e deverão ser entregues completos e prontos para uso.

8.28 A Contratante poderá realizar testes em todos os equipamentos ou em amostra representativa, com registro formal no processo.

8.29 O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade, podendo haver recusa e aplicação de sanções em caso de não conformidade.

8.30 Serão adotados testes para emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo, conforme verificação técnica do fiscal do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto.

INDICADOR	CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E RESULTADO ESPERADO
1. Disponibilidade dos equipamentos	Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante a vigência contratual, garantindo a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização. A indisponibilidade injustificada ou decorrente de falha atribuível à contratada poderá gerar glosa proporcional e sanções contratuais.
2. Prazo de instalação e ativação	A contratada deverá instalar, configurar e ativar os equipamentos no prazo máximo de 72 horas úteis após a emissão da ordem de serviço, entregando-os em condições de uso imediato pela Administração.
3. Atendimento técnico	O atendimento inicial ao chamado técnico deverá ocorrer no prazo máximo de 02 horas, contado do registro formal da solicitação pela Contratante, por telefone, e-mail, portal ou outro canal oficial.
4. Solução ou substituição do equipamento	Caso a falha não seja solucionada no atendimento inicial, a contratada deverá reparar ou substituir o equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 03 dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.
5. Fornecimento de suprimentos	A contratada deverá fornecer, de forma contínua, todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo tintas, peças e consumíveis, exceto papel, evitando paralisação dos serviços por falta de material.



INDICADOR	CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E RESULTADO ESPERADO
6. Manutenção preventiva e corretiva	A contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário, assegurando o funcionamento adequado dos equipamentos e apresentando registro ou relatório dos serviços executados.
7. Qualidade dos serviços	As impressões, cópias e digitalizações deverão apresentar qualidade compatível com as especificações técnicas, sem falhas recorrentes, manchas, baixa resolução, travamentos ou perda de funcionalidade.
8. Segurança da informação e rastreabilidade	A solução deverá observar mecanismos de segurança, sigilo das informações, controle de acesso, logs e rastreabilidade, quando compatíveis com os equipamentos fornecidos, protegendo dados e documentos da Administração.
9. Documentação e relatórios técnicos	Após a instalação e sempre que houver substituição, a contratada deverá apresentar relatório contendo identificação dos equipamentos, localização, marca, modelo, número de série e condições de funcionamento.
10. Sustentabilidade e descarte	A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos, peças, cartuchos, toners, tintas e equipamentos substituídos, apresentando comprovação sempre que solicitado pela Administração.

Da forma de aferição

9.1.2 A aferição dos resultados será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação mensal da execução dos serviços, análise dos registros de chamados, relatórios técnicos, ordens de serviço, termos de instalação, registros de manutenção e demais documentos apresentados pela contratada.

Do resultado esperado

9.1.3 Espera-se que a contratada mantenha os equipamentos disponíveis, funcionais e adequados ao uso, com fornecimento contínuo de suprimentos, suporte técnico tempestivo, manutenção preventiva e corretiva eficiente, observância dos prazos de atendimento e solução, bem como cumprimento das exigências de segurança, rastreabilidade e sustentabilidade.

Das ocorrências e glosas

9.1.4 O descumprimento dos indicadores previstos neste Instrumento de Medição de Resultado poderá ensejar registro de ocorrência, notificação para correção, glosa proporcional ao serviço não



prestado ou prestado de forma inadequada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato, no Termo de Referência e na Lei Nº 14.133/2021.

Da aplicação do IMR

9.1.5. O presente IMR será utilizado como parâmetro de acompanhamento, fiscalização, medição e avaliação da qualidade dos serviços contratados, servindo de base para a aceitação dos serviços, pagamento mensal, aplicação de glosas e eventual responsabilização da contratada em caso de descumprimento contratual.

Recebimento

9.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

9.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.7 Para efeito de recebimento provisório, será considerado o faturamento mensal da execução dos serviços.

9.8 Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará resultados e desempenho, podendo haver redimensionamento de valores pagos, com relatório ao gestor do contrato.

9.9 O recebimento provisório será considerado concluído com a entrega do termo detalhado.

9.10 O Contratado deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer item com vícios ou defeitos.

9.11 O ateste não será realizado enquanto houver pendências técnicas ou operacionais.

9.12 O recebimento provisório poderá depender de testes operacionais e entrega de documentação técnica.

9.13 Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando em desacordo com o Termo de Referência.



9.14 O termo detalhado deverá ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.15 O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o provisório.

9.16 O recebimento definitivo observará:

9.16.1 relatório de avaliação de desempenho;

9.16.2 análise documental da fiscalização;

9.16.3 emissão do termo definitivo;

9.17.4 solicitação de nota fiscal ajustada;

9.17.5 envio ao setor de liquidação e pagamento.

9.18 Em caso de controvérsia, aplica-se o art. 143 da Lei 14.133/2021.

9.19 O recebimento não afasta responsabilidades técnicas ou civis.

Procedimentos de Teste e Inspeção

9.20 Serão adotados os seguintes procedimentos de teste e inspeção:

9.20.1 testes de conectividade de rede e impressão;

9.20.2 testes de cópia, digitalização e envio em rede/e-mail;

9.20.3 verificação de desempenho (velocidade, qualidade e estabilidade operacional).

Liquidação

9.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo de liquidação será de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

9.22 O prazo de liquidação poderá ser reduzido à metade nos casos previstos na legislação aplicável.

9.23 Para fins de liquidação, será verificada a conformidade da Nota Fiscal quanto a:

I) prazo de validade;

II) data de emissão;

III) dados contratuais;

IV) período de execução;

V) valor a pagar;

VI) retenções tributárias, quando aplicável.

9.24 Em caso de erro na Nota Fiscal ou inconsistência, a liquidação ficará suspensa até regularização.

9.25 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, via SICAF ou documentação equivalente.

9.26 O SICAF será consultado para verificação de habilitação e impedimentos contratuais.



9.27 Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.28 Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.29 Havendo execução parcial regular, o pagamento será mantido até eventual decisão de rescisão.

Prazo de pagamento

9.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação, do IPEA) de correção monetária.

Forma de pagamento

9.32 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

9.35 O Contratado 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.

Reajuste

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

9.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia



da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

9.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.45. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.46. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.47. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de



pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.48 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.49 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

10.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso na prestação das informações por escrito ou por outro meio autorizado pela Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis. Após esse limite, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo).	IAP \geq 90%: sem descontos sobre a fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: desconto de 10% sobre a fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: desconto de 20% sobre a fatura mensal. IAP $<$ 70%: desconto de 30% sobre a fatura mensal.
3	Atraso na substituição de equipamento defeituoso ou entrega de equipamento substituto fora do padrão exigido (igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento), sem interrupção do serviço.	Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de indisponibilidade do equipamento, até sua efetiva substituição.



4	Descumprimento dos prazos de atendimento a chamados técnicos previstos em SLA.	Desconto proporcional no faturamento mensal, conforme impacto na disponibilidade do serviço, podendo chegar a até 20% do valor da fatura mensal, conforme gravidade e reincidência.
5	Não fornecimento contínuo de insumos (toner, peças e consumíveis), ocasionando paralisação parcial ou total dos serviços.	Multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência, além de desconto proporcional ao período de indisponibilidade.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo aos resultados pretendidos, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Nos termos do art. 19, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

10.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados esperados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

10.2.2. deixar de utilizar materiais, equipamentos ou recursos humanos exigidos para execução da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Descumprimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado – IMR (anexo do



Contrato.

10.4 Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - I. Moratória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
 - II. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - II.a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.4, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.4, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - V. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.4, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - VI. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.4, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
 - VII. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.4, a multa será de 0,5% a 30% do valor



do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

VIII. Para a infração descrita na alínea “i” do subitem 10.4, ensejará aplicação de glosas de 5% ou 10% do valor da fatura mensal, ressalvadas as seguintes infrações:

10.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

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

10.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.9 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.11 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.12 O endereço de e-mail informado na proposta comercial será considerado de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.13 Na aplicação das sanções serão consideradas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e



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

10.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal Nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.15 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.16 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.16.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos demais cadastro pertinentes.

10.16.2 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fundamento nos art. 29, da Lei Federal Nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de Execução



11.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

11.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3.1 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3.2 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

11.3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

11.3.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

11.8 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;

11.9 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.10 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.11 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

11.12 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.13 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

11.15 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2024 e 2025), já exigíveis e apresentados na forma da lei,



comprovando, índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

Passivo Circulante

11.16 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação;

11.17 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

11.18 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.19 A licitante vencedora ao não apresentar os documentos acima poderá solicitar ao Pregoeiro prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar tais documentos, o prazo poderá ser prorrogado a pedido do licitante, ao final do prazo persistindo a ausência dos documentos a licitante será inabilitada;

11.20 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

Qualificação Técnica

11.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.22.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



11.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.24 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

11.24.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

11.24.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

11.24.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.24.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.24.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.26. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

11.27. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.28. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos



exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.29. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.31. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

11.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.32.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.32.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.32.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.32.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.32.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.32.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

11.32.6.1 ata de fundação;

11.32.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

11.32.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

11.32.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



11.32.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

11.32.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

11.32.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1 O custo estimado global da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 81.547,44 (Oitenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício 2026:

Unidade Orçamentária: 0101 Câmara Municipal.

Função: 01 Legislativa.

Sub Função: 031 Ação Legislativa.

Programa: 0001 Ação Legislativa.

Atividade: 0101.01.031.0001.2.001 Manutenção da Câmara Municipal.

Dotação Orçamentária: Serviços Tecnologia Informação/Comunic. - PJ.

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 - Serviços Tecnologia Informação/Comunic. - PJ.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 Responsável pela elaboração do Termo de Referência, Francisco Antônio da Silva, Secretário Geral e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Paragominas, Leonardo Luis Andrade.

Paragominas, 17 de abril de 2026

FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA
Secretário Geral

LEONARDO LUIS ANDRADE
Presidente

BENJAMIM BENOLIEL RODRIGUES LOPES
Técnico em Informática



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
Praça Célio Miranda, Nº 120 – Centro – Paragominas – PA.

Prezados Senhores,

A Empresa (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF, atendendo à convocação feita pelo **Edital Nº006/2026 – CMP** com objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, A FIM DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.** conforme especificações constantes do ANEXO I - TERMO REFERÊNCIA, encaminhamos a presente proposta comercial.

DADOS BANCÁRIOS

Banco:
Ag.:
Conta Corrente:
Pix:
Favorecido:

Dados do receptor das Ordens de Execução de Serviço:

Nome:
CPF/MF:
Telefone:
Celular:
E-mail:
Nome do representante:
CPF/MF:

DESCRIÇÃO OBJETO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	27618	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA Especificações: Impressora multifuncional jato de tinta, conectividade Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet e USB, tipo de impressão a jato de tinta com 4 cores, impressão em preto e branco e colorida, interface USB de alta velocidade que permita imprimir diretamente para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-los na referida porta, conexão Ethernet 1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T, funções multifuncional 4 em 1: imprime, copia, digitaliza e envia/recebe fax, com capacidade de impressão duplex automático (frente e verso) em todos os tamanhos de papel até A4, com alto rendimento e alta produtividade, sistema de tinta por bolsas de alto rendimento com configuração de 4 cores (preto, ciano, magenta e amarelo), velocidade de impressão de até 34 ppm em preto e até 34 ppm em cores, tempo para a primeira página de até 5 segundos em preto e até 6 segundos em cores, copiadora com velocidade de cópia de 22 cpm em preto e 22 cpm em cores, resolução máxima de impressão de 4.800 dpi x 1.200 dpi, resolução de cópia de 600 dpi x 600 dpi, scanner tipo base	UND	156			



	plana colorida com sensor CIS, resolução óptica de 1.200 dpi e resolução máxima de hardware de 1.200 dpi x 2.400 dpi, manuseio de papel com suporte aos tamanhos A4, A5, A6, Legal, Carta, Executivo, Meia Carta, Ofício e Envelope N.º 10, capacidade de entrada de papel de até 250 folhas na bandeja principal com possibilidade de 3 bandejas adicionais de 500 folhas cada, capacidade da bandeja de saída de 150 folhas, painel frontal tipo LCD colorido de 4,3 polegadas sensível ao toque, linguagem de emulação PCL5c, PCL6, PostScript 3 e ESC/PL PDF 1.7, compatível com sistemas operacionais Windows e Mac OS, voltagem bivolt automático (100V - 240V), frequência nominal de 50 Hz a 60 Hz, a locação deverá compreender o fornecimento do equipamento, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e o fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo bolsas de tinta e demais consumíveis, exceto papel, em regime de locação. (ref.: Epson WorkForce Pro WF-C5890 ou superior).				
VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)					

1.2. A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

1.3. **No valor total desta Proposta, bem como, na Planilha de Composição de Custos**, já estão incluídas e detalhadas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, seguros, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

2. NO PRESENTE TERMO DECLARAMOS E GARANTIMOS QUE:

2.1. Foram fornecidos pela Câmara Municipal de Paragominas, todas as informações e elementos por nós solicitados para o cumprimento das obrigações do objeto licitado.

2.2. Examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos, tendo pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital.

2.3. Cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei Federal N° 9.854/99 e na CF/88.

2.4. Informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

2.5. O objeto ofertado atende todas as especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos.

Paragominas, ____ de ____ de 2026.

(EMPRESA LICITANTE)

CNPJ/MF:

Diretor ou Representante Legal - XXX

CPF/MF: ***XXX**_**

OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(os).



**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/2026 – CMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2026 – CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026 – CMP**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, A FIM DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS e a empresa

_____.

De um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Praça Célio Miranda, Nº 120, Bairro: Célio Miranda, CEP: 68625-970, Paragominas/PA, inscrita no CNPJ/MF nº 34.845.040/0001-56, neste ato representada pelo Exmo. Vereador Presidente, o **Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa (____), inscrita no CNPJ/MF: (____) com sede na (____), Fone (____), e-mail: (____); representante legal, (____)¹, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 – DA ORIGEM DO CONTRATO

O Contrato Administrativo é oriundo do **Processo Administrativo Nº __/2026-CMP** que versa sobre o **Pregão Eletrônico Nº __/2026-CMP**.

CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 As cláusulas e condições do contrato moldam-se às disposições da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais diplomas legais aplicáveis, os quais a **Contratante** e a **Contratada** estão sujeitos e se obrigam reciprocamente.

CLÁUSULA 3 – DO OBJETO

3.1 O objeto do presente instrumento é a solução de tecnologia da informação e comunicação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS, PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, A FIM DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS.**

3.2 Objeto da contratação:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
		LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA Especificações: Impressora multifuncional jato de tinta, conectividade WiFi, Wi-Fi Direct, Ethernet e USB, tipo de impressão a jato de tinta com 4 cores, impressão em preto e branco e colorida, interface USB de alta velocidade que permita imprimir diretamente				

¹ Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)



01	27618	para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-los na referida porta, conexão Ethernet 1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T, funções multifuncional 4 em 1: imprime, copia, digitaliza e envia/recebe fax, com capacidade de impressão duplex automático (frente e verso) em todos os tamanhos de papel até A4, com alto rendimento e alta produtividade, sistema de tinta por bolsas de alto rendimento com configuração de 4 cores (preto, ciano, magenta e amarelo), velocidade de impressão de até 34 ppm em preto e até 34 ppm em cores, tempo para a primeira página de até 5 segundos em preto e até 6 segundos em cores, copiadora com velocidade de cópia de 22 cpm em preto e 22 cpm em cores, resolução máxima de impressão de 4.800 dpi x 1.200 dpi, resolução de cópia de 600 dpi x 600 dpi, scanner tipo base plana colorida com sensor CIS, resolução óptica de 1.200 dpi e resolução máxima de hardware de 1.200 dpi x 2.400 dpi, manuseio de papel com suporte aos tamanhos A4, A5, A6, Legal, Carta, Executivo, Meia Carta, Ofício e Envelope N.º 10, capacidade de entrada de papel de até 250 folhas na bandeja principal com possibilidade de 3 bandejas adicionais de 500 folhas cada, capacidade da bandeja de saída de 150 folhas, painel frontal tipo LCD colorido de 4,3 polegadas sensível ao toque, linguagem de emulação PCL5c, PCL6, PostScript 3 e ESC/PL PDF 1.7, compatível com sistemas operacionais Windows e Mac OS, voltagem bivolt automático (100V - 240V), frequência nominal de 50 Hz a 60 Hz, a locação deverá compreender o fornecimento do equipamento, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, e o fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo bolsas de tinta e demais consumíveis, exceto papel, em regime de locação. (ref.: Epson WorkForce Pro WF-C5890 ou superior).	UND	156		
VALOR GLOBAL (R\$)						

3.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.1.1 O Estudo Técnico Preliminar (ETP)

3.1.2 Termo de Referência (TR);

3.1.3 O Edital da Licitação

3.1.4 A Proposta do contratado;

3.1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 4 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com data de início em __/__/__ e data de término em __/__/__, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

4.2 O contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal na forma dos arts. 106 e 107 da lei 14.133/21, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



- 4.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 4.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 4.2.6 Seja realizada consulta ao:
- Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);
 - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da CGU;
 - Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

4.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.6 O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95, da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA 5 – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1.1 O início da execução do objeto será de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada, podendo o referido prazo ser prorrogado mediante justificativa formal e aceitação da Administração.

5.1.2 A execução do objeto compreenderá a disponibilização, por meio de locação, de impressoras multifuncionais, com fornecimento de suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva, assegurando a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período de vigência contratual, incluindo:

- instalação física dos equipamentos nos setores da Câmara Municipal;
- configuração de rede e conectividade (TCP/IP), quando aplicável;
- parametrização de impressão, cópia e digitalização;
- configuração de usuários e controle de acesso, quando aplicável;
- fornecimento e reposição inicial de insumos;
- testes operacionais de funcionamento antes da liberação para uso.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

- Etapa 1: Entrega e instalação dos equipamentos – até 3 (três) dias úteis após Ordem de Serviço;
- Etapa 2: Configuração e ativação – realizada durante o prazo de instalação;
- Etapa 3: Testes e validação operacional – antes da liberação definitiva para utilização;
- Etapa 4: Liberação para uso definitivo – após aprovação da fiscalização.

5.1.4 As etapas poderão ser ajustadas conforme necessidade operacional da Administração, desde que não ultrapassem o prazo máximo estabelecido para implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Paragominas, abrangendo os setores administrativos, gabinetes parlamentares e áreas de apoio institucional, conforme distribuição dos equipamentos.

5.3 Os serviços de entrega, instalação, configuração e manutenção serão prestados em horário de expediente da Câmara Municipal de Paragominas, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

Rotinas a serem cumpridas



5.4 A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) instalação e ativação inicial dos equipamentos em até 3 (três) dias úteis;
- b) manutenção preventiva e corretiva sob demanda;
- c) substituição de equipamentos defeituosos;
- d) quando houver retirada de equipamento para manutenção, deverá ser disponibilizado equipamento substituto, em perfeito estado de funcionamento, de qualidade igual ou superior ao retirado, durante todo o período de manutenção;
- e) reposição contínua de insumos (toner, peças e consumíveis), sem interrupção do funcionamento dos equipamentos;
- f) monitoramento de consumo e geração de relatórios de uso;
- g) atendimento a chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos em SLA, incluindo:
 - g.1) diagnóstico inicial em até 2 (duas) horas após abertura do chamado;
 - g.2) solução do problema ou substituição do equipamento em até 3 (três) dias úteis, quando não for possível o reparo imediato;
- h) manutenção preventiva programada, conforme necessidade identificada pela fiscalização;
- i) registro e atualização de todos os chamados em sistema próprio ou canal formal de atendimento, com identificação do usuário, setor e tempo de resposta;
- j) fornecimento contínuo de suprimentos e insumos sem interrupção do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os equipamentos e insumos necessários ao funcionamento contínuo da solução.

CLAUSULA 6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA 7 – DO VALOR

O valor mensal do contrato será de R\$ (___), perfazendo o valor total de R\$ (___).

CLÁUSULA 8 – PAGAMENTO

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

8.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado o faturamento mensal da execução dos serviços.

8.7 Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico apurará resultados e desempenho, podendo haver redimensionamento de valores pagos, com relatório ao gestor do contrato.

8.8 O recebimento provisório será considerado concluído com a entrega do termo detalhado.

8.9 O Contratado deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer item com vícios ou defeitos.

8.10 O ateste não será realizado enquanto houver pendências técnicas ou operacionais.



- 8.11 O recebimento provisório poderá depender de testes operacionais e entrega de documentação técnica.
- 8.12 Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando em desacordo com o Termo de Referência.
- 8.13 O termo detalhado deverá ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.14 O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o provisório.
- 8.15 O recebimento definitivo observará:
- 8.15.1 relatório de avaliação de desempenho;
 - 8.15.2 análise documental da fiscalização;
 - 8.15.3 emissão do termo definitivo;
 - 8.15.4 solicitação de nota fiscal ajustada;
 - 8.15.5 envio ao setor de liquidação e pagamento.
- 8.16 Em caso de controvérsia, aplica-se o art. 143 da Lei 14.133/2021.
- 8.17 O recebimento não afasta responsabilidades técnicas ou civis.
- 8.18 testes de conectividade de rede e impressão;
- 8.19 testes de cópia, digitalização e envio em rede/e-mail;
- 8.20 verificação de desempenho (velocidade, qualidade e estabilidade operacional).
- 8.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, o prazo de liquidação será de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.22 O prazo de liquidação poderá ser reduzido à metade nos casos previstos na legislação aplicável.
- 8.23 Para fins de liquidação, será verificada a conformidade da Nota Fiscal quanto a:
- I) prazo de validade;
 - II) data de emissão;
 - III) dados contratuais;
 - IV) período de execução;
 - V) valor a pagar;
 - VI) retenções tributárias, quando aplicável.
- 8.24 Em caso de erro na Nota Fiscal ou inconsistência, a liquidação ficará suspensa até regularização.
- 8.25 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, via SICAF ou documentação equivalente.
- 8.26 O SICAF será consultado para verificação de habilitação e impedimentos contratuais.
- 8.27 Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.28 Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 8.29 Havendo execução parcial regular, o pagamento será mantido até eventual decisão de rescisão.
- 8.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação, do IPEA) de correção monetária.
- 8.32 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.33 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



8.34 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.35 O Contratado 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.

CLÁUSULA 9 – DO REAJUSTE

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Caso o reajuste calculado pelo índice resulte em valores superiores aos preços praticados no mercado, a Administração poderá, visando o interesse público e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, convocar a contratada para negociação, observando os preços de mercado, com vistas a adequar os valores do contrato aos parâmetros de economicidade.

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

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

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

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

9.8 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.

CLÁUSULA 10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos (caso houver);

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

10.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, mediante inspeções realizadas;

10.1.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da solução de TIC;

10.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.6. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;



- 10.1.7. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência
- 10.1.8. Definir, quando aplicável, produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC, com base em pesquisas de mercado;
- 10.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;
- 10.1.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.11. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.1.12. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 10.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.1.14. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.1.15. Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da solicitação, prorrogável de forma motivada, quando necessário.
- 10.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 10.1.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA 11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 11.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



- 11.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 11.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 11.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.7 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, permitindo o acompanhamento e controle da execução;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 11.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.16. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 11.18. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 11.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.20. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do contrato ou instrumento congêneres;



- 11.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 11.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 11.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.25. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 11.26. Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 11.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.30. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na Câmara Municipal de Paragominas.
- 11.31 Quando aplicável, manter equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para execução da solução de TIC;
- 11.32 Quando aplicável, manter a produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante toda a execução do contrato;
- 11.33 Quando aplicável, manter a produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante toda a execução do contrato;
- 11.34 Ceder à Administração os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos produzidos em decorrência da execução contratual, incluindo documentação, modelos de dados e bases de dados;
- 11.35 Realizar a transição contratual, quando for o caso.

CLAUSULA 12 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 12.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



12.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13 Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA 13 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 A CONTRATADA deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis durante a execução contratual, observando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados na prestação dos serviços, incluindo cartuchos, toners usados e peças substituídas, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto nº 10.936/2022 e demais normas aplicáveis.

13.2 Para atendimento aos critérios de sustentabilidade do objeto, a CONTRATADA deverá, no que couber:

- a) utilizar equipamentos que possuam selo de eficiência energética e certificações ambientais reconhecidas;
- b) realizar a coleta e destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos e demais resíduos decorrentes da execução contratual;
- c) manter, preferencialmente, programas de logística reversa e reciclagem dos insumos utilizados;
- d) disponibilizar mecanismos de controle de impressão que contribuam para redução de desperdícios.

13.2.1 Será observada, no que couber, a diretriz de sustentabilidade prevista no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU, em sua versão vigente, sem prejuízo da aplicação de outras normas técnicas e ambientais aplicáveis ao objeto contratado.

CLÁUSULA 14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 A responsabilidade da Contratada pela qualidade e adequação técnica dos serviços prestados observará o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo



por vícios, falhas ou impropriedades identificadas na execução contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2 Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar da contratação.

14.3 A Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) deve ser observada quanto à responsabilidade técnica e garantia dos serviços prestados.

CLAUSULA 15 – DA INFRAÇÃO E SANÇÃO ADMINISTRATIVA

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

- I. Moratória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
- II. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- III. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 15.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- IV. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 15.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

15.3 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 15.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

15.4 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 15.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

15.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



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

15.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLAUSULA 16 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Lei Federal Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.2 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

16.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

CLÁUSULA 17 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

17.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

17.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 14.133 de 2021.

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



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

17.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

17.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 18 – DAS ALTERAÇÕES

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

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA 19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, conforme Dotação Orçamentária: **EXERCÍCIO 2026:**

Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara Municipal de Paragominas; Classificação Funcional Programática: 00001.01.031.0001.2.001 – Manutenção da Câmara Municipal;

Dotação orçamentária – Serviços Tecnologia Informação/Comunic. - PJ.

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços Tecnologia Informação/Comunic. - PJ.

CLÁUSULA 20 – DOS CASOS OMISSOS

20.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 21 – DA PUBLICAÇÃO

21.1 O Contrato Administrativo será publicado nos meios obrigatórios para que surta os efeitos legais.

CLÁUSULA 22 – DO FORO

22.1 Para dirimir qualquer questão decorrente do presente Contrato, as partes contratantes elegem o foro da cidade de **Paragominas**, com renúncia expressa de qualquer outro, cuja competência for invocável.

22.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas, () de () de ().



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS**
CNPJ/MF Nº 34.845.040/0001-56
**REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATANTE - LEONARDO LUIS
ANDRADE**

(NOME CONTRATADA)
CNPJ/MF: nº
**REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA – XXXXXX**

Testemunhas:

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR).
Contrato de Locação de Impressoras.

1. OBJETO.

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade estabelecer critérios objetivos de avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito do contrato de locação de impressoras, incluindo fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de suprimentos, suporte técnico e disponibilidade operacional.

2. FINALIDADE DO IMR.

2.1. O IMR visa:

- Garantir a qualidade e continuidade dos serviços contratados;
- Estabelecer indicadores mensuráveis de desempenho;
- Permitir o acompanhamento da execução contratual;
- Subsidiar aplicação de glosas, advertências ou sanções;
- Promover melhoria contínua na prestação dos serviços.

3. RESPONSABILIDADES.

3.1 Da Contratada.

3.1.1 A contratada deverá:



- Disponibilizar os equipamentos em perfeito funcionamento;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- Fornecer suprimentos necessários à operação, exceto papel;
- Garantir níveis mínimos de disponibilidade;
- Atender chamados dentro dos prazos estabelecidos.

3.2 Da Contratante.

3.2.1 A contratante deverá:

- Comunicar formalmente falhas ou indisponibilidades;
- Permitir acesso da equipe técnica aos equipamentos;
- Fiscalizar e acompanhar os indicadores estabelecidos neste IMR.

4. INDICADORES DE DESEMPENHO.

Indicador	Descrição	Meta	Forma de Medição	Peso
Disponibilidade dos Equipamentos	Percentual de tempo em que os equipamentos permanecem operacionais	≥ 98%	Relatório mensal de disponibilidade	30%
Tempo de Atendimento	Prazo para início do atendimento técnico após abertura do chamado	Até 4 horas úteis	Registro de chamados	20%
Tempo de Solução	Prazo para resolução definitiva do problema	Até 24 horas úteis	Relatório técnico	25%
Reposição de Suprimentos	Entrega de toners e demais suprimentos antes da interrupção do serviço	100%	Controle de estoque e chamados	15%
Qualidade das Impressões	Ausência de falhas recorrentes nas impressões	≥ 95% de conformidade	Avaliação da fiscalização	10%

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

5.1 A avaliação será realizada mensalmente pela fiscalização contratual, considerando os indicadores estabelecidos.

5.1 Escala de Desempenho

Faixa de Atendimento	Resultado
95% a 100%	Excelente
90% a 94,99%	Bom
80% a 89,99%	Regular
Abaixo de 80%	Insatisfatório

6. METODOLOGIA DE CÁLCULO.

6.1 O resultado mensal será obtido pela soma ponderada dos indicadores:

Resultado Final (%) = Σ (Indicador x Peso)

Indicador	Resultado Obtido	Peso	Pontuação
Disponibilidade	100%	30%	30
Atendimento	90%	20%	18
Solução	95%	25%	23,75
Suprimentos	100%	15%	15



Qualidade	90%	10%	9
Total			95,75%

7. GLOSAS E SANÇÕES.

7.1 O descumprimento das metas poderá ensejar aplicação de glosas proporcionais, conforme tabela abaixo:

Resultado Mensal	Medida Aplicável
≥ 95%	Sem ocorrência
90% a 94,99%	Advertência
80% a 89,99%	Glosa de até 5% da fatura mensal
< 80%	Glosa de até 10% da fatura e aplicação de sanções contratuais

A reincidência de resultados insatisfatórios poderá resultar na rescisão contratual, conforme legislação aplicável.

8. PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO.

8.1 A apuração dos indicadores ocorrerá mensalmente, mediante análise dos relatórios de atendimento, manutenção e disponibilidade apresentados pela contratada e validados pela fiscalização.

9. REGISTRO E EVIDÊNCIAS.

9.1 Serão considerados documentos válidos para comprovação:

- Relatórios técnicos;
- Ordens de serviço;
- Registros de chamados;
- Logs de monitoramento;
- Relatórios de impressão;
- Comunicações formais entre as partes.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1 Este IMR integra o contrato de locação de impressoras, servindo como instrumento de acompanhamento e avaliação da execução contratual.

10.2 Os casos omissos serão analisados pela fiscalização contratual, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

10.3 A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços, com qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

Paragominas, ___ de ___ de ___.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PARAGOMINAS**
UNIÃO E COMPROMISSO COM O POVO



**REPRESENTANTE LEGAL DO
CONTRATANTE - LEONARDO LUIS
ANDRADE**

**REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA – XXXXXXXXXXXXX**