



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Órgão participantes: Manifestaram interesse em participar do Sistema de Registro de Preços bem como encaminharam a justificativa para aquisição/contratação e quantidade pretendida via manifestação do IRP os seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Ação Social e Secretaria Municipal de Educação.

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE TONER, TINTA E CILINDRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Cada Órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.

1.5 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.

1.6 O quantitativo de toner, tinta e cilindro para impressoras estimado irá suprir as necessidades de demandas da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de ação Social.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE POR SECRETARIA					
			SEMLAFL	SEMEC	SAAS	SEMSA	SEMMA	TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA HP 662 XL PRETO (CZ103AB), COM APROXIMADAMENTE 11ML	CARTUCHO	50	0	0	0	0	50
2	CARTUCHO TINTA PRETO 664 XL F6V29AB F6V29A COM APROXIMADAMENTE 11ML	CARTUCHO	0	0	0	60	0	60
3	CARTUCHO TINTA COLORIDO 664 XL F6V29AB F6V29A COM APROXIMADAMENTE 11ML	CARTUCHO	0	0	0	60	0	60
4	CILINDRO DR-820	UND	30	300	0	0	0	330
5	CILINDRO COMPATÍVEL COM HP 19A CF-219.	UND	30	50	0	0	0	80
6	CILINDRO BROTHER DR-1060 UTILIZADA NO CARTUCHO BROTHER TN-1060	UND	80	0	0	50	10	140
7	CILINDRO BROTHER MODELO DR-219CL	UND	30	0	0	0	0	30
8	CILINDRO BROTHER DR-2340	UND	30	0	0	20	0	50
9	CILINDRO W1332A, HP LASER M408DN	UND	30	0	0	20	0	50
10	TINTA PRETA, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ml	FRASCO	80	80	0	50	0	210
11	TINTA AMARELA, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON	FRASCO	80	80	0	50	0	210



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	LASER 544 L3250. 70ML								
12	TINTA CIANO , COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ml	FRASCO	80	80	0	50	0	210	
13	TINTA MAGENTA , COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ml	FRASCO	80	80	0	50	0	210	
14	TONER COMPATÍVEL HP CF 287X PRETO	UND	0	0	0	20	0	20	
15	TONER PRETO ORIGINAL REF. 285A, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASEJET M1102MFP. REFERÊNCIA CB435A/CB436A/	UND	300	0	200	30	25	555	
16	TONER PRETO ORIGINAL CF217A UTILIZADO NOS SEGUINTES EQUIPAMENTOS M102W, M102A, M130A, M130FN, M130FW, M130NW	UND	100	120	0	100	0	320	
17	TONER TN 1060 PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER LASER DCP1202.	UND	400	0	0	400	50	850	
18	TONER PRETO TN 3472 ORIGINAL BROTHER DCP L5652DN	UND	100	100	0	0	0	200	
19	TONER Q2612A PRETO COMPATÍVEL IMPRESSORA HP 12A	UND	0	120	0	0	0	120	
20	TONER PRETO PB 211 ORIGINAL IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PANTUM ELMIM	UND	0	600	60	0	0	660	
21	TONER PRETO CF258 COM CHIP, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO M404DW.	UND	0	0	0	200	0	200	
22	TONER COMPATÍVEL, COR PRETA, TN-2370	UND	0	0	0	250	0	250	
23	TONER PRETO TNB021 COMPATÍVEL	UND	0	0	0	100	0	100	

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação decorre da identificação de necessidade administrativa relacionada à interrupção frequente dos serviços administrativos e operacionais, em razão da indisponibilidade de suprimentos para impressoras, notadamente toner, tinta e cilindros.

2.2. Tal situação compromete a emissão de documentos oficiais, relatórios de gestão, atendimentos ao cidadão e rotinas internas das secretarias participantes, como Educação, Saúde e Ação Social. A ausência de contratação desses insumos pode ocasionar atrasos na execução de políticas públicas, afetando diretamente a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento à população.

2.3. Ressalta-se que a contratação será realizada de forma centralizada, por meio de Intenção de Registro de Preços – IRP, de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEMPLAF, com vistas a atender demandas comuns dos órgãos e entidades municipais. Para ciência dos interessados, a SEMPLAF encaminhou às demais secretarias comunicação formal acerca da abertura do processo, cujo objeto integra o Estudo Técnico Preliminar.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1 O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, decreto nº 11.462/2023 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas.

3.2 A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor estimado da contratação é R\$ 726.426,95 (setecentos e vinte e seis mil, quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos), previstos para o exercício de 2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TINTA HP 662 XL PRETO (CZ103AB), COM APROXIMADAMENTE 11ML	50	CART.	R\$ 93,44	R\$ 4.672,00
2	CARTUCHO TINTA PRETO 664 XL F6V29AB F6V29A COM APROXIMADAMENTE 11ML	60	CART.	R\$ 100,80	R\$ 6.048,00
3	CARTUCHO TINTA COLORIDO 664 XL F6V29AB F6V29A COM APROXIMADAMENTE 11ML	60	CART.	R\$ 105,92	R\$ 6.355,20
4	CILINDRO DR-820	330	UNID.	R\$ 82,10	R\$ 27.093,00
5	CILINDRO COMPATÍVEL COM HP 19A CF-219.	80	UNID.	R\$ 225,00	R\$ 18.000,00
6	CILINDRO BROTHER DR-1060 UTILIZADA NO CARTUCHO BROTHER TN-1060	140	UNID.	R\$ 106,73	R\$ 14.942,20
7	CILINDRO BROTHER MODELO DR-219CL	30	UNID.	R\$ 949,02	R\$ 28.470,60
8	CILINDRO BROTHER DR-2340	50	UNID.	R\$ 175,18	R\$ 8.759,00
9	CILINDRO W1332A, HP LASER M408DN	50	UNID.	R\$ 114,20	R\$ 5.710,00
10	TINTA PRETA, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ml	210	UNID.	R\$ 134,47	R\$ 28.238,70
11	TINTA AMARELA, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ML	210	UNID.	R\$ 73,33	R\$ 15.399,30
12	TINTA CIANO, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ml	210	FRSC	R\$ 83,95	R\$ 17.629,50
13	TINTA MAGENTA, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON LASER 544 L3250. 70ml	210	FRSC	R\$ 80,55	R\$ 16.915,50
14	TONER COMPATÍVEL HP CF 287X PRETO	20	FRSC	R\$ 78,66	R\$ 1.573,20
15	TONER PRETO ORIGINAL REF. 285A, COMPATIVEL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASEJET M1102MFP. REFERÊNCIA CB435A/CB436A/	555	FRSC	R\$ 93,31	R\$ 51.787,05
16	TONER PRETO ORIGINAL CF217A UTILIZADO NOS SEGUINTES EQUIPAMENTOS M102W, M102A, M130A, M130FN, M130FW, M130NW	320	UNID.	R\$ 85,39	R\$ 27.324,80
17	TONER TN 1060 PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER LASER DCP1202.	850	UNID.	R\$ 242,47	R\$ 206.099,50
18	TONER PRETO TN 3472 ORIGINAL BROTHER DCP L5652DN	200	UNID.	R\$ 279,03	R\$ 55.806,00
19	TONER Q2612A PRETO COMPATIVEL IMPRESSORA HP 12A	120	UNID.	R\$ 152,11	R\$ 18.253,20
20	TONER PRETO PB 211 ORIGINAL IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PANTUM ELGIM	660	UNID.	R\$ 166,67	R\$ 110.002,20
21	TONER PRETO CF258 COM CHIP, COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA HP LASERJET PRO M404DW.	200	UNID.	R\$ 150,89	R\$ 30.178,00
22	TONER COMPATÍVEL, COR PRETA, TN-2370	250	UNID.	R\$ 75,12	R\$ 18.780,00
23	TONER PRETO TNB021 COMPATÍVEL	100	UNID.	R\$ 83,90	R\$ 8.390,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 726.426,95

4.2 Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos de aquisições anteriores deste Órgão, tomando-se como referência a contratação anterior, à qual foi aplicada uma margem prudente de acréscimo em razão da expansão dos fornecimentos públicos prestados. Ressalta-se que o valor estimado foi atualizado com base no banco de preços, garantindo maior aderência à realidade do mercado, ao passo que o quantitativo projetado considera os registros históricos acrescidos da margem mencionada, de modo a assegurar o atendimento integral da demanda administrativa.

4.3 O quantitativo de toner, tinta e cilindro para impressoras estimado irá suprir as necessidades de demandas da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de ação Social.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

• **Local de entrega:** A entrega se dará no endereço da secretaria solicitante, localizada na sede do Município, que será informado na ordem de fornecimento.

• **Prazo de entrega:** Se dará em até 10 dias (úteis) do recebimento da ordem de fornecimento.

• **Dias e horários de entrega:** de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 14h00.

5.3 A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se de todos os materiais, recursos e equipamentos necessários à perfeita execução, atendendo integralmente às ordens de fornecimento emitidas pelas Secretarias solicitantes.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de empresa para a fornecimento de toner, tinta e cilindro, para atender as necessidades do complexo administrativo e demais secretarias da Prefeitura Municipal de Cantá/RR.

6.2 A solução identificada leva em consideração que a contratação pretendida é de caráter rotineiro e essencial para a continuidade dos trabalhos administrativos, envolvendo produtos comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado. Os itens descritos toners, tintas e cilindros, são insumos indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias, permitindo a emissão de documentos, relatórios, registros e demais expedientes que sustentam a prestação dos serviços públicos. Por se tratarem de bens de uso recorrente e de fácil aquisição, existe ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, o que assegura competitividade, economicidade e facilidade de reposição, reduzindo riscos de descontinuidade do fornecimento.

6.3 A solução proposta contempla o atendimento integral das necessidades apresentadas pelas Secretarias demandantes, garantindo que o fornecimento ocorra de forma clara, planejada e eficiente, em conformidade com as especificações técnicas definidas neste estudo. Busca-se, com isso, assegurar a regularidade no abastecimento, a padronização dos insumos e a melhor utilização dos recursos públicos, além de conferir maior previsibilidade orçamentária, otimização da gestão de estoques e mitigação de riscos de desabastecimento.

6.4 Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade pregão, no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços – SRP.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme dispõe art. 17 do decreto 11.462/2023.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8. DA DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 8.1 Homologada a licitação, será lavrada um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.
- 8.2 Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.
- 8.3 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será A Secretaria Municipal de Planeamento, Administração e Finanças.
- 8.4 O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Ação social.
- 8.5 A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- 8.6 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 8.7 É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 8.8 A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e diários oficiais, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- 8.9 A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.10 A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.
- 8.11 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.
- 8.12 A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão não participante, observada a legislação vigente.
- 8.13 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.
- 8.14 As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 9.1 O prazo de execução deverá de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.



10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

10.2 Habilidade jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

10.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a

boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-ão ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.
- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de até 10% (dez por cento) do valor estimado do item pertinente.

10.5 Qualificação Técnica:

- 10.5.1 Será exigida a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) de maneira satisfatória a aptidão da licitante para fornecimento de bens de características semelhantes ao objeto licitado. Tendo em vista tratar-se



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

de objeto de menor complexidade (bens comuns, aquisição por itens), será solicitada a apresentação de apenas um atestado de capacidade técnica, ficando suprimida a exigência de percentual mínimo de execução vinculado ao valor estimado do contrato, em observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/21, ao princípio da proporcionalidade e às impugnações apresentadas em certames anteriores.

10.6 Descarte:

A empresa contratada deverá proceder o recolhimento e descarte adequado desses materiais em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como lei 1.518/21 do Estado Roraima, dispõe sobre um programa de incentivo ao descarte consciente de cartuchos e toners. Essas legislações estabelecem a obrigatoriedade da logística reversa para produtos como cartuchos e toners, visando à destinação ambientalmente adequada de resíduos.

10.7 Requisitos Técnicos e Funcionais:

A contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Compatibilidade técnica com os modelos de impressoras já existentes na Administração Pública Municipal, de modo a assegurar a continuidade dos serviços sem necessidade de substituição de equipamentos;
- b) Padrão mínimo de desempenho e qualidade, com garantia de rendimento e durabilidade conforme especificações do fabricante;
- c) Vedaçāo à entrega de produtos recondicionados, remanufaturados, recarregados ou usados;
- d) Apresentação obrigatória de catálogos e fichas técnicas dos itens ofertados, permitindo à Administração verificar previamente a conformidade, a compatibilidade e a qualidade dos produtos.

10.8 Natureza da Contratação:

Bens comuns – padrões objetivos de qualidade e desempenho definidos de forma clara, conforme art. 6º, §1º da Lei nº 14.133/21.

10.8 Prazos e Regime Contratual:

- a) Fornecimento de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias participantes, com quantitativo estimado para atender à demanda administrativa;
- b) O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento;
- c) A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificada.

10.9 Sustentabilidade:

Serão exigidas práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, notadamente:

- a) Logística reversa de cartuchos, toners e cilindros, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e da Lei Estadual nº 1.518/2021.

10.10 Garantia da Proposta:

Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, considerando o histórico de impugnações e desistências em certames dessa natureza.

Tal medida visa aumentar a segurança do procedimento e prevenir propostas inexecutáveis.

10.11 Requisitos Adicionais Relevantes:

- a) Local de execução/entrega: sede da Prefeitura Municipal de Cantá-RR e Secretarias participantes;
- b) Recebimento provisório e definitivo: conforme art. 141 da Lei nº 14.133/21;
- c) Substituição de itens recusados: deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Administração;
- d) Garantia contratual: poderá ser exigida, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/21, caso se demonstre pertinente em razão do risco do objeto;
- e) Cláusulas essenciais do contrato: conforme arts. 92 a 94 da Lei nº 14.133/21.
- f)



11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), conforme o art. 82 da mesma Lei, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

12.1 Nos termos do art. 58, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de participação (pré-habilitação), a garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do ITEM ao qual o licitante concorrer.

12.2 O licitante que participar de ambos os itens deverá apresentar garantia proporcional à soma dos valores totais estimados do ITENS.

12.3 A garantia de proposta deverá ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante classificado, já emitida previamente à sessão pública de abertura, juntamente com a proposta final ajustada.

12.4 A não apresentação da garantia de proposta nas condições e prazos definidos neste edital implicará a desclassificação da proposta e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

12.5 Caberá ao licitante optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

12.6 Quando a modalidade escolhida for caução em dinheiro, o valor correspondente deverá ser depositado ou transferido em favor da Prefeitura Municipal de Cantá, CNPJ nº 01.612.682/0001-56, até a data e horário fixados para a apresentação no sistema, na seguinte conta: Banco do Brasil (001); Agência: 3797-4; Conta Corrente: 8359-3

12.7 O comprovante da caução deverá conter a razão social atualizada da empresa, conforme o último contrato social ou alteração contratual, bem como o número do CNPJ, para garantir a correta identificação da garantia vinculada ao processo licitatório.

12.8 A apresentação de comprovante com informações inconsistentes ou que impossibilitem a identificação do depósito ensejará a desclassificação da proposta.

12.9 Quando a garantia da proposta for prestada por seguro garantia ou fiança bancária, cuja contratação envolva a emissão de boleto bancário, será obrigatória a apresentação, junto com a apólice ou carta de fiança, do comprovante de pagamento do boleto correspondente, via sistema eletrônico.

12.10 A ausência do comprovante de pagamento ou a apresentação com inconsistências acarretará a desclassificação da proposta por descumprimento das exigências editalícias.

12.11 A apólice de seguro garantia ou a carta de fiança bancária deverá:

- Estar acompanhada da Certidão de Regularidade da SUSEP (no caso do seguro garantia);
- Não conter cláusulas que dificultem ou impeçam a execução da garantia;
- Indicar expressamente a Prefeitura Municipal de Cantá como beneficiária ou segurada.

12.12 O valor da garantia de proposta será devolvido aos licitantes que participaram regularmente do certame no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data da declaração de fracasso da licitação, mediante solicitação formal do interessado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

12.13 Implicará a execução integral do valor da garantia de proposta a recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação tempestiva da documentação exigida para a formalização da contratação.

12.14 O Município não se responsabilizará por depósitos ou transferências bancárias efetuadas em contas diversas ou garantias prestadas fora das modalidades e condições previstas neste edital.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 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;

14.2 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;

14.3 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;

14.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

14.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por esta Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

14.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

14.9 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.

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

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

14.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.14 O gestor do contrato, será designado por esta Administração, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
 - II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
 - IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
 - V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
 - VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização do objeto;
- 14.15 O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 14.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

a) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

15.2 Os bens serão recebidos, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.4 O recebimento ocorrerá juntamente com o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

15.5 O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.8 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

Liquidação

16.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 02 (dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

16.3 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.

16.4 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;

16.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

16.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16.12 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 índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

16.14. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 A CONTRATADA obriga-se a:

17.1.1 A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

17.1.2. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

17.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

17.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

- 17.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 17.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 18.1 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 18.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 18.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 18.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 18.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;
- 18.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1 Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

- 19.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:
- 19.1.1.1 Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- 19.1.1.2 Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
- a) os quantitativos considerados ínfimos;
 - b) a inclusão de novos itens; e
 - c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 19.1.1.3 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 19.1.1.4 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
- 19.1.1.5 Confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;
- 19.1.1.6 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- 19.1.1.7 Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;
- 19.1.1.8 Gerenciar a ata de registro de preços;
- 19.1.1.9 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 19.1.1.10 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
- 19.1.1.11 Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;
- 19.1.1.12 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;
- 19.1.1.13 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e
- 19.1.1.14 Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada;
- 19.1.1.15 Os procedimentos de que tratam os itens 19.1.1.1 a 19.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.
- 19.1.1.16 O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 19.1.1.4 e 19.1.1.7.
- 19.1.1.17 O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.
- 19.1.1.18 O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 19.1.1.3.

19.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes:

Que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

19.2.1 Registrar no IRP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo;
- c) do local de entrega;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 19.2.2 Garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 19.2.3 Solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 19.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;
- 19.2.4 Manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;
- 19.2.5 Auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 19.1.1.1 a 19.1.1.4;
- 19.2.6 Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 19.2.7 Assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;
- 19.2.8 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- 19.2.9 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e
- 19.2.10 Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

19.3. Das Obrigações do Fornecedor

- 19.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.
- 19.3.2 Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.
- 19.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 19.3.4 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 19.3.5 Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.
- 19.3.6 Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.
- 19.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 19.3.8 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 19.3.9 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 19.3.10 Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

19.3.11 Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

19.3.12 Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

19.3.13 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

19.3.14 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

19.3.15 Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

19.3.16 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

20. DA GARANTIA DO PRODUTO

20.1 A natureza do objeto é de fácil execução e reversível, não havendo a necessidade de garantia, uma vez que eventuais falhas podem ser corrigidas ou compensadas sem grandes perdas.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

22. DO REAJUSTE

22.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

22.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

22.8 O reajuste será realizado por aditivo.

23. DAS SANÇÕES:

23.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O Município de Cantá- RR reserva-se no direito de impugnar os itens adquiridos, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

24.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

24.3 Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista- RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Cantá- RR, 24 de novembro de 2025.

CHRISTINE RAMOS PACHECO
Assessora Especial

APROVO o presente Termo de Referência, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças