AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caracaraí - RR, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° 04.653.408/0001-13, situada na Praça do Centro Cívico, s/n, Centro, por meio do Agente de Contratação, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data fim de recebimento de propostas: **13/11/2026.**

1 - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL(R$)
1	Toner PB- 211E, cor preta da impressora ELGIN PANTUM - P2500W, original do fabricante ou compatível. Rendimento mínimo de 1.600 impressões.	300	UND	R$ 151,00	R$ 45.300,00
2	Toner CE285A, cor preta da impressora HP LASER JET P1102W, original do fabricante ou compatível. Rendimento mínimo de 1.400 impressões.	90	UND	R$ 80,00	R$ 7.200,00
3	Toner TN-2370 cor preta da impressora BROTHER DCP – L2540DW, original do fabricante ou compatível. Rendimento médio de 2.000 páginas	80	UND	R$ 75,00	R$ 6.000,00
4	Toner CF283A, cor preta da impressora HP LASER JET PRO MFPM127FN, original do fabricante. Rendimento de aproximadamente 1.500 impressões.	36	UND	R$ 83,10	R$ 2.991,60
5	Toner CE285A – cor preta da impressora HP LASER JET M1132 MFP, original do fabricante. Rendimento mínimo de 2.000 impressões.	40	UND	R$ 100,00	R$ 4.000,00
Valor total					R$ 65.491,60

1.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por "item"** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.2. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta para o e-mail: cpc@caracarai.rr.gov.br ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações.

1.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

1.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do **E-MAIL**: **cpc@caracarai.rr.gov.br,** ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até os seguintes prazos estabelecidos;

Data fim de recebimento de propostas: 13/11/2026 23:59

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

2.8. O fornecedor deverá enviar juntamente com a proposta às seguintes declarações:

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

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

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

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

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

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado prazo de envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

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

3.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

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

3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.4.1. Contiver vícios insanáveis;

3.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

3.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

3.6. 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.

3.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo estabelecido pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

3.7.2. 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.

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

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

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

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

4.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)**.**

4.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

4.7. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*

4.7.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

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

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

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

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

4.11. Caso fornecedor não possua cadastro SICAF, os documentos poderão ser enviados via e-mail: cpc@caracarai.rr.gov.br.

4.11.1. Os fornecedores deverão ficar atentos quanto aos prazos para envio de possíveis diligências, solicitadas por e-mail.

5. CONTRATAÇÃO

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

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

5.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de* 05 dias, *a contar da data de seu recebimento.*

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

5.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

5.3.1. *Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

5.3.2. *A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

5.3.3. *A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

5.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2026, conforme abaixo:

PROJETO DE ATIVIDADE: Incremento ao Piso da Atenção Primaria - Proposta 36000797871202600 – Portaria 11048 de 07/05/2026

FONTE DE RECURSO: 1.600.99 Transferência Fundo Afundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal.

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.301.0032.6.084 Material de Consumo.

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00

RED: 489

7. SANÇÕES

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

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no site oficial www.caracarai.rr.gov.br.

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

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração via e-mail ou no endereço indicados.

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

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local.

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

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.12. Caberá o Agente de Contratação **Bernardes Barbosa de Oliveira**, conforme **Decreto nº 022/2026, DE 03 DE JULHO DE 2026,** a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72.

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

8.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;

8.13.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;

8.13.3. ANEXO III – Declaração de Pleno Atendimento;

8.13.4. ANEXO IV – Declaração de Dados Cadastrais;

8.13.5. ANEXO V – Modelo de proposta.

Caracaraí-RR, 09 de novembro de 2026.

BERNARDES BARBOSA DE OLIVEIRA
Agente de Contratação
Decreto nº 08/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 - OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORAS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ-RR.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL(R$)
1	Toner PB- 211E, cor preta da impressora ELGIN PANTUM - P2500W, original do fabricante ou compatível. Rendimento mínimo de 1.600 impressões.	300	UND	R$ 151,00	R$ 45.300,00
2	Toner CE285A, cor preta da impressora HP LASER JET P1102W, original do fabricante ou compatível. Rendimento mínimo de 1.400 impressões.	90	UND	R$ 80,00	R$ 7.200,00
3	Toner TN-2370 cor preta da impressora BROTHER DCP – L2540DW, original do fabricante ou compatível. Rendimento médio de 2.000 páginas	80	UND	R$ 75,00	R$ 6.000,00
4	Toner CF283A, cor preta da impressora HP LASER JET PRO MFPM127FN, original do fabricante. Rendimento de aproximadamente 1.500 impressões.	36	UND	R$ 83,10	R$ 2.991,60
5	Toner CE285A – cor preta da impressora HP LASER JET M1132 MFP, original do fabricante. Rendimento mínimo de 2.000 impressões.	40	UND	R$ 100,00	R$ 4.000,00
Valor total					R$ 65.491,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses à contados do (a) data da assinatura. Podendo ser prorrogado conforme especificação constante na lei 14.133/2021.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA do Município de Caracaraí/RR** de manter o fornecimento regular de toner para as impressoras utilizadas pelas suas unidades administrativas, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais essenciais ao funcionamento da Secretaria.

2.2. Os equipamentos de impressão constituem ferramentas necessárias para a elaboração, reprodução e tramitação de documentos indispensáveis à rotina administrativa, tais como ofícios, memorandos, relatórios, formulários, processos administrativos, documentos de atendimento, comunicações internas e demais registros necessários à execução das atividades da Administração Pública.

2.3. A ausência ou insuficiência de toner poderá ocasionar a interrupção ou redução da capacidade de impressão das unidades administrativas, provocando atrasos na elaboração e tramitação de documentos, comprometendo o fluxo dos processos e prejudicando a eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4. Dessa forma, a aquisição dos materiais visa assegurar a **continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas**, evitando a paralisação dos equipamentos de impressão por falta de insumos e garantindo que as unidades da SEMSA disponham dos materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

2.5. A necessidade da contratação está fundamentada nos princípios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade da prestação dos serviços públicos, devendo a Administração buscar a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da demanda identificada.

2.6. A contratação consiste no fornecimento de **toners novos, em condições adequadas de utilização e compatíveis com os modelos de impressoras existentes nas unidades administrativas da SEMSA**, conforme especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência.

2.7. Considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, poderá ser adotado o procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, desde que o processo esteja devidamente instruído e sejam atendidos todos os requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

2.8. Assim, a contratação mostra-se necessária, adequada e de interesse público, tendo como finalidade garantir o abastecimento dos insumos de impressão e, consequentemente, proporcionar condições para o regular funcionamento das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

3.1. A solução para a necessidade identificada consiste na **contratação de empresa especializada para aquisição de toner para impressoras**, destinados a atender às necessidades das unidades administrativas da **Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA do Município de Caracaraí/RR**, visando garantir o regular funcionamento dos equipamentos de impressão e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria.

3.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a formalização da contratação e a emissão da Ordem de Fornecimento. A partir desse momento, a empresa contratada será responsável pelo fornecimento e entrega dos toners, devidamente acondicionados, de forma a assegurar sua integridade e condições adequadas de utilização até o recebimento pela Administração. Após a entrega, os materiais serão submetidos à conferência e ao recebimento, mediante verificação das quantidades, especificações, integridade das embalagens e compatibilidade com os modelos de impressoras indicados no Termo de Referência.

3.3. Os produtos deverão ser **novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pelas unidades administrativas da SEMSA**, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Os materiais deverão apresentar qualidade e rendimento compatíveis com a finalidade a que se destinam, sendo garantida a substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou incompatibilidade.

3.4. Para garantir a eficiência da contratação, o prazo para entrega dos toners será de, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada, devendo os materiais ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, em condições adequadas para utilização imediata.

3.5. Regime de Execução

3.5.1. O regime de execução da contratação será o de **fornecimento por preço unitário**, considerando que os materiais serão adquiridos conforme os itens, quantidades e especificações previamente definidos pela Administração, com pagamento realizado após a efetiva entrega, conferência e aceite dos produtos.

3.5.2. Nos termos da **Lei nº 14.133/2021,** a contratação caracteriza-se como aquisição de bens, consistindo no fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.5.3. Considerando que os quantitativos e especificações dos toners são previamente conhecidos e definidos com base no levantamento das necessidades das unidades administrativas e nos modelos de impressoras existentes, não se aplica regime típico de serviços continuados ou de execução por medição, sendo o fornecimento por preço unitário o modelo adequado para garantir controle, economicidade e transparência na execução da contratação.

3.5.4. Dessa forma, o objeto desta contratação classifica-se como **aquisição de bens de consumo, com fornecimento conforme demanda da secretaria**, sendo os pagamentos realizados após a efetiva entrega dos materiais, mediante verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e o respectivo aceite pela Administração.

3.5.5. A contratação será realizada mediante **dispensa de licitação em razão do valor**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, desde que observados os limites legais vigentes e todos os requisitos necessários à adequada instrução do processo de contratação direta.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a efetivação da contratação de pessoa jurídica especializada no **fornecimento de toner para impressoras**, destinados a atender às necessidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA de Caracaraí/RR, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Fornecimento de Produtos Novos:** Os toners deverão ser novos, em perfeitas condições de uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade e funcionamento.
- **Regularidade Jurídica e Fiscal:** A contratada deverá apresentar a documentação exigida pela legislação vigente, incluindo os documentos necessários à comprovação de sua habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme aplicável à contratação.
- **Compatibilidade com os Equipamentos:** Os toners deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pelas unidades administrativas da SEMSA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos.
- **Especificações Técnicas:** Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, marcas/modelos de referência, códigos e demais características estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar qualidade, rendimento e compatibilidade adequados.
- **Qualidade e Rendimento:** Os toners deverão apresentar qualidade satisfatória e rendimento compatível com as características técnicas do produto e com a finalidade a que

se destinam, proporcionando impressão adequada e evitando substituições desnecessariamente frequentes.

- **Garantia e Substituição:** A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e realizar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição dos toners que apresentarem defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com os equipamentos, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- **Entrega dos Materiais:** A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, ficando sob responsabilidade da contratada todos os custos relacionados ao transporte, embalagem, seguro e demais despesas necessárias ao fornecimento.
- **Prazo de Entrega:** O fornecimento dos toners deverá ser concluído no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- **Embalagem e Acondicionamento:** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens íntegras, adequadas à proteção dos materiais durante o transporte e armazenamento, sem sinais de violação ou danos.
- **Responsabilidade por Custos Adicionais:** Todos os custos relacionados ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, tributos, encargos, seguros, embalagem e demais despesas necessárias à entrega, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.
- **Condições de Recebimento:** Os materiais serão submetidos à conferência no ato da entrega, sendo verificados quantidade, integridade, especificações, compatibilidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência. Os produtos que estiverem em desacordo com as exigências poderão ser recusados pela Administração.
- **Toner Original ou Compatível:** Será admitido o fornecimento de toner original ou compatível, desde que o produto atenda integralmente às especificações técnicas, seja compatível com o equipamento correspondente e apresente qualidade, rendimento e desempenho adequados, conforme definido no Termo de Referência.

4.2. O cumprimento dos requisitos estabelecidos visa assegurar que a aquisição dos toners ocorra de maneira eficiente, econômica e adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, garantindo a compatibilidade e o funcionamento dos equipamentos de impressão e contribuindo para a continuidade das atividades administrativas das unidades da SEMSA.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. VISTORIA

4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consiste na **aquisição de toner para impressoras**, destinados a atender às necessidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA do Município de Caracaraí/RR, garantindo o fornecimento de materiais adequados, compatíveis e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. O modelo de execução seguirá as etapas descritas a seguir:

- **Planejamento e Fornecimento dos Materiais:** A contratada deverá assegurar o fornecimento dos toners nas quantidades e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, compatibilidade, rendimento e demais condições previamente definidas.
- **Conformidade Técnica:** Os toners deverão atender integralmente às especificações estabelecidas pela Administração, sendo compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pelas unidades administrativas da SEMSA. Os produtos deverão ser novos, em perfeitas condições de uso e adequadamente acondicionados.
- **Transporte e Entrega:** A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até o Município de Caracaraí/RR, garantindo acondicionamento adequado que preserve a integridade dos produtos durante todo o trajeto, bem como assumindo os custos decorrentes do transporte e demais despesas relacionadas à entrega.
- **Qualidade e Garantia:** Os toners deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem sinais de utilização anterior, violação ou recondicionamento que comprometa sua qualidade e desempenho. A contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos e realizar a substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade ou falhas de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.
- **Recebimento e Conferência:** A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR, onde será realizada a conferência quanto à quantidade, especificações, integridade das embalagens, compatibilidade e condições dos materiais. Os produtos em desacordo com as exigências poderão ser recusados pela Administração.
- **Prazo para Execução:** O fornecimento deverá ser concluído no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, garantindo a disponibilização dos materiais dentro do prazo estabelecido pela Administração.

5.2. A correta execução do objeto garantirá o adequado abastecimento de toners para as impressoras utilizadas pelas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a **continuidade das atividades administrativas, eficiência dos serviços, regular tramitação de documentos e adequado funcionamento das unidades da SEMSA** do Município de Caracaraí/RR.

5.3. O fornecimento será realizado conforme demanda da secretaria, conforme as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência, não sendo admitida a entrega de produtos em desacordo com as condições estabelecidas pela Administração.

5.4. Após a entrega, os materiais serão submetidos à conferência pelo responsável designado pela Administração, e o pagamento somente será efetuado após a verificação da conformidade dos produtos e o respectivo aceite, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento, a contratada deve fornecer registros comprobatórios que demonstrem a execução adequada dos serviços contratados.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.13 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

7.17 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.

7.18 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:

7.18.1 O prazo de validade;

7.18.2 A data da emissão;

7.18.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 O valor a pagar; e

7.18.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 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;

7.20 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação; 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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 de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Prazo de pagamento

7.26 O pagamento será efetuado no prazo 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**.

7.27 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1 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.

7.31 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A seleção do fornecedor para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de toner para impressoras, destinados a atender às necessidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA de Caracaraí/RR, será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**,** com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**,** adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO**,** observadas as disposições legais aplicáveis à contratação direta.

8.1.1. A escolha do fornecedor será fundamentada na análise das propostas obtidas pela Administração, observando-se, além do menor preço, o atendimento integral às especificações técnicas exigidas, a compatibilidade dos produtos com os equipamentos utilizados pela SEMSA, as condições de fornecimento, o prazo de entrega e os requisitos de habilitação aplicáveis, de modo a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Caracaraí/RR.

8.1.2. O enquadramento na hipótese de dispensa de licitação será justificado em razão de o **valor estimado da contratação encontrar-se dentro do limite legal estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observado o valor atualizado vigente na data da contratação e as demais condições previstas na legislação.

8.1.3. A escolha do fornecedor será realizada com base na análise das propostas obtidas por meio de pesquisa de preços, considerando critérios objetivos, especialmente o **MENOR PREÇO**, desde que o produto ofertado atenda integralmente às especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas pela Administração.

8.1.4. Será selecionada a empresa que apresentar A **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO**, observando-se o critério de menor preço por item, quando aplicável, desde que atendidos os requisitos técnicos, comerciais e legais estabelecidos no Termo de Referência e no processo de contratação.

8.1.5. A empresa selecionada deverá demonstrar capacidade para realizar o fornecimento dentro das condições e prazos estabelecidos, bem como apresentar a documentação de habilitação e regularidade exigida para a contratação, conforme a legislação aplicável.

8.1.6. Dessa forma, busca-se garantir a contratação de empresa apta a fornecer os toners com qualidade, compatibilidade, rendimento e eficiência adequados, assegurando o atendimento das necessidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí/RR.

Justificativa Do Preço

8.1.7. A justificativa do preço será fundamentada em **pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável**, utilizando-se, conforme a disponibilidade e adequação ao objeto, os parâmetros de pesquisa admitidos pela legislação.

8.1.8. Para fins de estimativa e justificativa dos preços, a Administração realizou **pesquisa direta junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto**, mediante solicitação de propostas comerciais, obtendo-se os valores referentes aos itens que compõem a contratação. Os preços

coletados foram analisados e comparados pela Administração, considerando as especificações, quantidades e condições de fornecimento estabelecidas, com o objetivo de verificar sua compatibilidade com os valores praticados no mercado e subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa.

8.1.9. Os valores obtidos serão analisados de forma comparativa, considerando as especificações, modelos, quantidades e condições de fornecimento dos toners, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados no mercado.

8.1.10. Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar O **MENOR PREÇO POR ITEM**, quando houver divisão do objeto, desde que o produto atenda integralmente às especificações técnicas e demais condições estabelecidas pela Administração.

8.1.11. A Administração deverá adotar as medidas necessárias para evitar a contratação por valores incompatíveis com os preços de mercado, bem como verificar eventual ocorrência de **sobrepreço ou preços inexequíveis**, quando aplicável, assegurando a economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos.

8.1.12. A contratação deverá observar, ainda, os demais requisitos previstos para a contratação direta, especialmente a adequada instrução processual, a demonstração da compatibilidade do preço, a comprovação da habilitação e regularidade da empresa selecionada e a autorização da autoridade competente, nos termos da **Lei nº 14.133/2021.**

Regime de execução

8.2. O objeto executado conforme a solicitação de demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.22.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.22.4. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.23.1. 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;

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

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

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

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

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.7. A 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.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 65.491,60 (**sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e um reais e sessenta centavos**)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caracaraí-RR.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR:

PROJETO DE ATIVIDADE: incremento ao piso da atenção primaria - proposta

36000797871202600 – portaria 11048 de 07/05/2026

FONTE DE RECURSO: 1.600.99 Transferência Fundo Afundo de Recursos do SUS

Provenientes do Governo federal

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.301.0032.6.084 Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00

RED: 489

VALOR: R$ 65.491,60 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e um reais e sessenta centavos**).**

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

Caracaraí/RR, 31 de agosto de 2026.

11. Responsáveis

JEZIEL COSTA OLIVEIRA
Diretor de Planejamento Gestão em Saúde
Portaria de nº 29/2026

Herik William do Nascimento Souza
Matricula. nº 1220
Integrante Requisitante
Portaria de nº 29/2026

FERNANDA LILIANE DA COSTA TORRES
Integrante Administrativo
Portaria de nº 29/2026

Aprovado por:

ADNAYARA DE SOUZA FIGUEIREDO
Secretária Municipal de Saúde
PORT. Nº. 195/2023

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI: CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI,** cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 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;

1.4 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;

1.5 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;

1.6 **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 **DOCUMENTOS DOS SÓCIOS (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE);**

1.8 **PROCURAÇÃO DOS RESPECTIVOS REPRESENTANTES NAS LICITAÇÕES;**

1.9 **DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE);**

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

2.2 prova de **REGULARIDADE FISCAL** perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita **FEDERAL** do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA** ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do **TRABALHO**, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5 Prova de **INSCRIÇÃO** no cadastro de contribuintes ***ESTADUAL E/OU MUNICIPAL,*** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de **REGULARIDADE** com a Fazenda ***ESTADUAL*** *e* ***MUNICIPAL*** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Administrativo nº. 054/2026**, do **Dispensa n.º 008/2026** promovido pela Prefeitura de Caracaraí-RR, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede à ....., no município de ....., pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA**:

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

2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. *(verificar se é o caso)*

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

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

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

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____

_____

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 054/2026
DISPENSA Nº. 008/2026

Sociedade Empresária:

CNPJ/MF:

Responsável Legal

CPF:

Endereço:

E-mail:

Telefone de Contato:

Dados bancários:

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Diretoria de Licitações.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:	FONE-FAX	e-mail

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Caracaraí/RR

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Sr. Agente de Contratação, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante da **Dispensa n°. 008/2026, Processo Administrativo: 054/2026.**

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na **Lei Federal nº. 14.133/2021.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL(R$)
1	Toner PB- 211E, cor preta da impressora ELGIN PANTUM - P2500W, original do fabricante ou compatível. Rendimento mínimo de 1.600 impressões.	300	UND	R$	R$
2	Toner CE285A, cor preta da impressora HP LASER JET P1102W, original do fabricante ou compatível. Rendimento mínimo de 1.400 impressões.	90	UND	R$	R$
3	Toner TN-2370 cor preta da impressora BROTHER DCP – L2540DW, original do fabricante ou compatível. Rendimento médio de 2.000 páginas	80	UND	R$	R$
4	Toner CF283A, cor preta da impressora HP LASER JET PRO MFPM127FN, original do	36	UND	R$	R$

	fabricante. Rendimento de aproximadamente 1.500 impressões.				
5	Toner CE285A – cor preta da impressora HP LASER JET M1132 MFP, original do fabricante. Rendimento mínimo de 2.000 impressões.	40	UND	R$	R$
Valor total					R$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS (A CONTAR DA DATA FINAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS)

DATA/LOCAL: _____

CARIMBO DO CNPJ/MF: _____

ASSINATURA: _____