

TERMO DE REFERÊNCIA

Bandeirantes do Tocantins, 17/04/2026

Processo Administrativo nº 976/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de **equipamentos de informática e dispositivos biométricos/eletrônicos**, destinados ao funcionamento do Núcleo de Identificação do Município de Bandeirantes do Tocantins, abrangendo recursos necessários às atividades administrativas e à coleta de dados biométricos e assinaturas digitais.

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para aquisição de **equipamentos de informática e dispositivos biométricos/eletrônicos**,, financiados com recursos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para o exercício financeiro de 2026, conforme itens, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, está de acordo com a Lei 14.133 NLLC, art. 16, inciso XLI.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente aquisição de equipamentos de informática e dispositivos biométricos/eletrônicos justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados pelo Núcleo de Identificação do Município de Bandeirantes do Tocantins, setor responsável pelo atendimento direto à população no que se refere à emissão de documentos de identificação civil e à coleta de dados biométricos.

O Núcleo de Identificação exerce função essencial para a efetivação de direitos fundamentais, uma vez que a documentação civil é requisito básico para o acesso a diversos serviços públicos, benefícios sociais e exercício da cidadania. Nesse sentido, a adequada infraestrutura tecnológica constitui elemento indispensável para assegurar que os atendimentos sejam realizados de forma ágil, precisa e confiável.

Atualmente, observa-se que parte dos equipamentos utilizados encontra-se defasada tecnologicamente, apresentando limitações de desempenho, falhas recorrentes e desgaste natural decorrente do uso contínuo. Tal situação compromete a eficiência dos atendimentos, ocasionando lentidão nos processos, possíveis interrupções nos serviços, retrabalho e aumento no tempo de espera da população, além de impactar negativamente a qualidade das informações coletadas.

A aquisição de novos equipamentos de informática e dispositivos biométricos/eletrônicos torna-se, portanto, imprescindível para promover a modernização do ambiente de trabalho, possibilitando maior desempenho operacional, estabilidade dos sistemas utilizados e segurança no tratamento dos dados. Equipamentos atualizados contribuem para a redução de falhas técnicas, minimizam a necessidade de manutenções corretivas frequentes e garantem maior durabilidade e confiabilidade na execução das atividades.

Destaca-se, ainda, a necessidade de utilização de dispositivos específicos para a coleta biométrica e formalização digital de documentos, como leitores biométricos e pads de assinatura, os quais são fundamentais para assegurar a autenticidade, integridade e validade jurídica das informações coletadas, atendendo às exigências dos sistemas oficiais de identificação civil. A ausência ou inadequação desses equipamentos pode comprometer a execução das atividades do núcleo e inviabilizar procedimentos obrigatórios.

Adicionalmente, a presente aquisição visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, oferecendo ferramentas adequadas ao desempenho de suas funções, o que impacta diretamente na produtividade e na qualidade do atendimento prestado ao cidadão.

Ressalta-se que a modernização da estrutura tecnológica do Núcleo de Identificação está alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, uma vez que busca otimizar recursos, melhorar a prestação dos serviços e atender de forma eficaz às demandas da população.

Dessa forma, a contratação proposta não se limita à simples aquisição de bens, mas configura-se como medida estratégica para o fortalecimento da infraestrutura administrativa, melhoria dos serviços públicos ofertados e garantia de atendimento digno, ágil e eficiente aos cidadãos do Município de Bandeirantes do Tocantins.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A aquisição de equipamentos de informática e dispositivos biométricos/eletrônicos, destinados ao atendimento das demandas do Núcleo de Identificação do Município de Bandeirantes do Tocantins, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento das

atividades administrativas e operacionais, bem como a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

A presente solução abrange a aquisição de equipamentos de informática essenciais ao suporte das rotinas administrativas, incluindo periféricos e demais recursos tecnológicos necessários ao adequado desempenho das atividades internas, aliados à aquisição de dispositivos eletrônicos especializados voltados à coleta de dados biométricos e formalização de documentos. Entre esses dispositivos, destacam-se os leitores biométricos e os pads de assinatura, fundamentais para a captura de impressões digitais e assinaturas eletrônicas com alto nível de precisão, segurança e confiabilidade.

Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos itens reconicionados, devendo apresentar padrões de qualidade compatíveis com as exigências do setor público. Além disso, deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas pela Administração, garantindo plena compatibilidade com os sistemas oficiais utilizados pelo Núcleo de Identificação, bem como integração adequada com as plataformas de coleta e armazenamento de dados biométricos.

A necessidade de que os equipamentos possuam desempenho suficiente para suportar a demanda diária de atendimentos, assegurando estabilidade operacional, rapidez no processamento das informações e redução significativa de falhas técnicas. Tal medida visa evitar interrupções nos serviços, retrabalho e atrasos no atendimento ao público, promovendo maior eficiência e organização nos fluxos de trabalho.

No que se refere à execução contratual, a entrega dos equipamentos deverá ocorrer de forma integral, no prazo estabelecido pela Administração, devidamente acondicionados, acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos pertinentes. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento, prontos para imediata utilização, não sendo necessária a realização de ajustes ou adaptações adicionais por parte da Administração.

A adoção da presente solução proporcionará a modernização da infraestrutura tecnológica do Núcleo de Identificação, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com redução do tempo de atendimento, maior precisão na coleta de dados e aumento da confiabilidade das informações registradas. Além disso, possibilitará melhores condições de trabalho aos servidores, refletindo positivamente na produtividade e na satisfação dos usuários dos serviços públicos.

Importante destacar que a solução apresentada foi definida com base na análise das necessidades do setor, considerando critérios de viabilidade técnica, economicidade e adequação às demandas institucionais, não havendo, no momento, alternativa mais eficiente e vantajosa para atender ao interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida configura-se como medida essencial e estratégica para o fortalecimento da estrutura administrativa, garantindo a continuidade dos serviços, a modernização dos processos e a prestação de um atendimento mais ágil, seguro e eficiente à população do Município de Bandeirantes do Tocantins.

- Mouse com interface USB;
- Teclado alfanumérico padrão PT-BR;
- Monitore de aproximadamente 23,8 polegadas;
- Nobreak com potência mínima de 1200 VA, padrão torre, bivolt, com no mínimo 6 tomadas;
- Câmera fotográfica profissional modelo Canon EOS Rebel T7 ou equivalente;
- Scanner com alimentador automático de documentos (ADF), modelo Fujitsu SP1120 ou equivalente;
- Kit de cenário fotográfico e flash específico para captura de imagens biométricas (padrão ID Bio ou equivalente);
- Microcomputador com processador de alto desempenho (equivalente a Intel Core i5-13500T), memória RAM mínima de 16GB, conectividade Wi-Fi, sistema operacional Windows 11 Pro e solução de antivírus com licenciamento mínimo de 36 meses.
- Leitor Biométrico Rolado FS-50

- Pad de Assinatura STU-540

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Modalidade: Caso de Contratação Direta por Dispensa;

A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata de licitações e contratos, em seu artigo 75, II, atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025 para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), diz:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.1.1. Critério de julgamento: Menor preço por itens.

4.2. Modo de disputa: Com Disputa de Lances.

4.3. Entrega: Entrega será no almoxarifado municipal no endereço: Rua Cicero Carneiro, s/n, centro;

4.4. Prazo da entrega: O prazo para entrega dos equipamentos objeto da presente contratação será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pela Administração.

4.5. Pagamento:

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

4.5.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

4.5.2. É vedado o pagamento antecipado;

4.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1. Das obrigações do contratante:

A). Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- B).** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas;
- C).** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, verificando minuciosamente sua conformidade com as especificações constantes;
- D).** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com as especificações exigidas, exigindo sua substituição no prazo estabelecido;
- E).** Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos equipamentos, fixando prazo para sua regularização;
- F).** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais;
- G).** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições pactuadas;
- H).** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do objeto;
- I).** Aplicar, quando for o caso, as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, em caso de inadimplemento por parte da Contratada;
- J).** Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos após o recebimento definitivo;
- K).** Designar formalmente gestor e/ou fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual;
- L).** Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a execução do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

5.2. Das obrigações da contratada:

- A).** Fornecer os equipamentos de informática de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato;

- B).** Entregar os produtos no prazo estipulado, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos pertinentes;
- C).** Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e funcionamento dos equipamentos fornecidos, assegurando que sejam novos, de primeiro uso e em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- D).** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer equipamento que apresente defeito, vício ou esteja em desacordo com as especificações exigidas;
- E).** Prestar garantia mínima conforme estabelecido no Termo de Referência, assegurando suporte técnico durante o período contratado;
- F).** Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da entrega dos equipamentos, incluindo transporte, carga, descarga, seguros e quaisquer outros encargos necessários ao pleno fornecimento do objeto;
- G).** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- H).** Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade que possa comprometer o fornecimento dos equipamentos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- I).** Atender prontamente às solicitações do Contratante, prestando os esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- J).** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- K).** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização do Contratante;
- L).** Cumprir todas as obrigações previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas à execução contratual no âmbito da Administração Pública;
- M).** Garantir que os equipamentos fornecidos atendam aos requisitos de desempenho, segurança e eficiência necessários ao pleno funcionamento do Núcleo de Identificação;

N). Providenciar, quando necessário, suporte técnico e assistência durante a instalação e configuração dos equipamentos, assegurando seu pleno funcionamento;

O). Responsabilizar-se pela substituição imediata de equipamentos que apresentem falhas críticas que comprometam a continuidade dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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 conterà 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.

6.1. Da fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

6.1.1. Fiscalização Administrativa

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;

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;

- **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024
- **Gestor de Contrato:** Mikaelly Almeida Rodrigues, matrícula nº 3573 – Portaria 41/2026

6.2. Da demonstração dos serviços;

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal; para fins de liquidação de pagamento os dados devem ser compostos em:

- Nota Fiscal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Registro fotográfico (antes/depois) de todas as intervenções para fins de comprovação.
- Fornecimento de relatório técnico detalhando as peças substituídas e o estado do equipamento.

6.3. Da demonstração dos serviços;

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

6.4. Prazo para início e entrega dos serviços;

Os serviços serão executados até o dia 31 de dezembro de 2026 sendo que deverão ser realizados na Secretaria Municipal de Administração por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional fornecidos pela contratada.

Art. 84 lei 14.133: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Art. 105 lei 14.133: A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106 lei 14.133: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

Art. 107 lei 14.133: Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

Art. 125 lei 14.133: as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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 data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

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;

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.

7.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

8.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

8.3. Não será admitida, nesta licitação, a participação de:

- a) Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Certame, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração

administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);
- i) Pessoas físicas.

8.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.

8.5. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

8.6. Documentação de Habilitação e Proposta:

8.6.1. Proposta atualizada da empresa, esta que deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

8.6.2. A licitante deverá enviar os seguintes documentos para fins de habilitação desta Dispensa de licitação; documentos de habilitação devem ser enviados no período determinado no “Aviso de dispensa de licitação” anexado de em formato PDF, facilitando o upload e leitura dos mesmos.

8.6.3. Habilitação jurídica

8.6.3.1. Dados de Pessoa física: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6.3.2. Dados de conta bancaria: Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

8.6.3.3. Certidão negativa de processo – TCU;

- 8.6.3.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.3.5. 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>;
- 8.6.3.6. 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;
- 8.6.3.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 8.7.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.7.5.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.7.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

9.4. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

9.5. Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecurável em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

9.6. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,

X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Tabela de estimativa de preço da contratação:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.	V. TOTAL MED.
1	Mouse: INTERFACE USB	UNID.	1	R\$ 12,61	R\$ 12,61
2	Teclado: alfanumérico, padrão PTBR (ex: modelo KB216)	UNID.	1	R\$ 137,59	R\$ 137,59
3	Monitor: 60.5cm (23.8)	UNID.	2	R\$ 853,72	R\$ 1.707,44
4	Nobreak: 1200 VA, Torre 115V/220V, 6 tomadas (NBR14136)	UNID.	1	R\$ 917,22	R\$ 917,22
5	CÂMERA WEBCAM LOGITECH C920E FULL HD 30FPS COR PRETO	UNID.	1	R\$ 562,25	R\$ 562,25
6	SCANNER DE MESA EPSON PERFECTION 4800 DPI USB PRETO - V39 II	UNID.	1	R\$ 2.439,99	R\$ 2.439,99
7	Cenário fotográfico e flash: kit ID Bio.	UNID.	1	R\$ 7.062,46	R\$ 7.062,46
8	Microcomputador: core i5-13500T, RAM 16GB, WIFI, Antivírus (36 meses) Windows 11 Pro BPOR.	UNID.	1	R\$ 5.909,99	R\$ 5.909,99
9	Leitor Biométrico Rolado FS-50	UNID.	1	R\$ 5.729,50	R\$ 5.729,50
10	Pad de Assinatura STU-540	UNID.	1	R\$ 4.131,98	R\$ 4.131,98
				TOTAL=	R\$ 28.611,03

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.611,03** (vinte e oito mil seiscentos e onze reais e três centavos)

10.2. O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em feral no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

10.2.1. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:
I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados;
II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

10.3. Dotação orçamentaria:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.005

ELEMENTO: 4.4.90.52

FICHA: 27

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$ 27.898,58

PERCENTUAL: 97,51%

MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. mant.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.41.04.122.0052.2.008

ELEMENTO: 3.3.90.30

FICHA: 31

FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados

VALOR: R\$712,45

PERCENTUAL: 2,49%

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Contratação financiados com recursos da Secretaria de Administração e Planejamento deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

12. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Jucélio Dantas de Macêdo
Secr. Municipal de Administração e planejamento
Responsável pela Demanda