



## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, suprimentos, periféricos, acessórios e equipamentos de informática, destinados à manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal do Município de Pastos Bons/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.408.351,50 (três milhões, quatrocentos e oito mil, trezentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Computador All-in-One, com as seguintes características: Tela LED de 21.5" com resolução Full HD, Processador Core i5 (9ª geração ou superior), Memória RAM de 08GB DDR3, HD SSD de 1TB, Tela de 21.5", Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade-Wireless e Bluetooth, Conexões (Entradas)- HDMI e/ou VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória, Drive Leitor e Gravador de DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional- Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	64	R\$ 3.800,00	R\$ 243.200,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 64,00   Valor Total R\$ 243.200,00					
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Computador All-in-One, com as seguintes características: Tela LED de 21.5" com resolução Full HD, Processador Core i5 (9ª geração ou superior), Memória RAM de 08GB DDR3, HD SSD de 1TB, Tela de 21.5", Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade-Wireless e Bluetooth, Conexões (Entradas)- HDMI e/ou VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória, Drive Leitor e Gravador de DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional- Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 3.800,00	R\$ 60.800,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 60.800,00					
3	Computador Desktop (sem monitor, sem teclado) com as seguintes características : Processador Core i3, memória RAM de 08GB DDR3, HD SSD de 500 GB, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade- Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2,	Und	30	R\$ 1.690,00	R\$ 50.700,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Drive Leitor e Gravador de DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante				
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 50.700,00					
4	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - COMPUTADOR COMPLETO (monitor, teclado e Gabinete). Computador Desktop com as seguintes características: Processador Core i5, memória RAM de 08GB DDR3, HD SSD de 500 GB, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade- Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2, HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional-Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	24	R\$ 3.100,00	R\$ 74.400,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 24,00   Valor Total R\$ 74.400,00					
5	[COTA RESERVADA ME/EPP] - COMPUTADOR COMPLETO (monitor, teclado e Gabinete). Computador Desktop com as seguintes características: Processador Core i5, memória RAM de 08GB DDR3, HD SSD de 500 GB, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade- Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2, HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional-Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	6	R\$ 3.100,00	R\$ 18.600,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6,00   Valor Total R\$ 18.600,00					
6	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - COMPUTADOR COMPLETO (monitor, teclado e Gabinete). Computador Desktop, com as seguintes características: Processador Core i5, memória RAM de 08 GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de até 21", Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade- Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2, HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Drive Leitor e Gravador de DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	146	R\$ 3.180,00	R\$ 464.280,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 146,00   Valor Total R\$ 464.280,00					
7	[COTA RESERVADA ME/EPP] - COMPUTADOR COMPLETO (monitor, teclado e Gabinete). Computador Desktop, com as seguintes características: Processador Core i5, memória RAM de 08 GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de até 21", Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade- Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2, HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Drive Leitor e Gravador de DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	36	R\$ 3.180,00	R\$ 114.480,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 36,00   Valor Total R\$ 114.480,00					
8	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - COMPUTADOR COMPLETO (monitor, teclado e Gabinete). Computador Desktop, com as seguintes características: Processador Core i7, Memória RAM de 16GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de até 21", Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade-	Und	120	R\$ 2.340,00	R\$ 280.800,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



	Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2, HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Drive Leitor e Gravador de 12 meses de garantia conforme o fabricante				
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 120,00   Valor Total R\$ 280.800,00					
9	[COTA RESERVADA ME/EPP] - COMPUTADOR COMPLETO (monitor, teclado e Gabinete). Computador Desktop, com as seguintes características: Processador Core i7, Memória RAM de 16GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de até 21", Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade- Wireless e Bluetooth, Conexões- PS2, HDMI e VGA, 3 ou mais USBs, DVD-R e DVD-RW, Sistema Operacional Windows 11. Componentes adicionais: Mouse óptico e teclado USB (com fio). Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Drive Leitor e Gravador de 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	30	R\$ 2.340,00	R\$ 70.200,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 70.200,00					
10	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Computador Notebook, com as seguintes características: Processador Core i3, memória RAM de 04GB DDR3, HD SSD de 480 GB, Monitor de LED, Tela de 15", Bateria de 6 células, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade Wireless e Bluetooth, Conexões- HDMI, 3 ou mais USBs (sendo pelo menos uma 3.0), Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional Windows 11. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	64	R\$ 2.715,00	R\$ 173.760,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 64,00   Valor Total R\$ 173.760,00					
11	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Computador Notebook, com as seguintes características: Processador Core i3, memória RAM de 04GB DDR3, HD SSD de 480 GB, Monitor de LED, Tela de 15", Bateria de 6 células, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade Wireless e Bluetooth, Conexões- HDMI, 3 ou mais USBs (sendo pelo menos uma 3.0), Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional Windows 11. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 2.715,00	R\$ 43.440,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 43.440,00					
12	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Computador Notebook, com as seguintes características: Processador Core i5, memória RAM de 08 GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de 15", Bateria de 6 células, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade Wireless e Bluetooth, Conexões- HDMI, 3 ou mais USBs (sendo pelo menos uma 3.0), Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional- Windows 11. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	64	R\$ 3.400,00	R\$ 217.600,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 64,00   Valor Total R\$ 217.600,00					
13	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Computador Notebook, com as seguintes características: Processador Core i5, memória RAM de 08 GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de 15", Bateria de 6 células, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade Wireless e Bluetooth, Conexões- HDMI, 3 ou mais USBs (sendo pelo menos uma 3.0), Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional- Windows 11. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 3.400,00	R\$ 54.400,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>					



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 54.400,00				
14	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Computador Notebook, com as seguintes características: Processador Core i7, memória RAM de 08 GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de 15", Bateria de 6 células, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade Wireless e Bluetooth, Conexões- HDMI, 3 ou mais USBs (sendo pelo menos uma 3.0), Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional- Windows 11. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	32	R\$ 5.189,00	R\$ 166.048,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 32,00   Valor Total R\$ 166.048,00					
15	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Computador Notebook, com as seguintes características: Processador Core i7, memória RAM de 08 GB DDR3, HD SSD de 1TB, Monitor de LED, Tela de 15", Bateria de 6 células, Placa de rede padrão Gigabit Ethernet, Conectividade Wireless e Bluetooth, Conexões- HDMI, 3 ou mais USBs (sendo pelo menos uma 3.0), Cartão de Memória e entradas de áudio HD, Sistema Operacional- Windows 11. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	8	R\$ 5.189,00	R\$ 41.512,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 8,00   Valor Total R\$ 41.512,00					
16	Caixa de Som Amplificada, potência 600W, com entrada USB, entrada Cartão de Memória (SD), 01 entrada de stereo RCA, bluetooth, 04 entradas P10 (microfone e instrumentos musicais) e equalizador com 02 vias (graves e agudos).	Und	40	R\$ 894,55	R\$ 35.782,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 40,00   Valor Total R\$ 35.782,00					
17	Impressora Laser Monocromática com as seguintes características: - Velocidade de impressão (preto e branco) até 20 ppm; - Qualidade de impressão preto (em dpi)- 2400 x 600;- Ciclo de trabalho mensal até 10.000 páginas; - Conectividade (Interfaces) USB 2.0 de alta velocidade e Wireless;- Memória Padrão- 32MB; Capacidade de Bandeja de entrada: até 150 folhas- Capacidade de Bandeja de saída- até 50 folhas.	Und	20	R\$ 1.045,00	R\$ 20.900,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 20,00   Valor Total R\$ 20.900,00					
18	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, com as seguintes características: - Tecnologia de impressão à Laser; - Monocromática cor preta; - Funções Imprimir: DCP; - Velocidade de impressão (preto e branco) de até 40 ppm; - Qualidade de impressão preto (em dpi) de 600 x 600 ou Superior; - Ciclo de trabalho mensal de até 50.000 páginas; -Conectividade (Interfaces), pelo menos 1 Ethernet, 1 USB, 1 linha telefônica e 1 WiFi (interno ou via adaptador externo (incluso na proposta); - Memória de pelo menos 256 MB, - Velocidade do Processador de no mínimo 600 MHz, - Bandeja de Entrada: 01 (uma) bandeja de pelo menos 500 folhas + 01 (uma) bandeja prioritária para pelo menos 100 folhas + 01 (um) alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas, - Bandeja de Saída- Pelo menos 150 folhas, - Opções de impressão padrão- Duplex.	Und	40	R\$ 4.750,00	R\$ 190.000,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 40,00   Valor Total R\$ 190.000,00					
19	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, com as seguintes características: - Tecnologia de impressão à Laser; - Monocromática cor preta; - Funções Imprimir: DCP; - Velocidade de impressão (preto e branco) de até 40 ppm; - Qualidade de impressão preto (em dpi) de 600 x	Und	10	R\$ 4.750,00	R\$ 47.500,00





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



	600 ou Superior; - Ciclo de trabalho mensal de até 50.000 páginas; -Conectividade (Interfaces), pelo menos 1 Ethernet, 1 USB, 1 linha telefônica e 1 WiFi (interno ou via adaptador externo (incluso na proposta)); - Memória de pelo menos 256 MB; - Velocidade do Processador de no mínimo 600 MHz; - Bandeja de Entrada: 01 (uma) bandeja de pelo menos 500 folhas + 01 (uma) bandeja prioritária para pelo menos 100 folhas + 01 (um) alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas; - Bandeja de Saída- Pelo menos 150 folhas; - Opções de impressão padrão- Duplex.				
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 47.500,00					
20	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, com as seguintes características: - Tecnologia de impressão Laser; - Monocromática cor Preta; - Funções Imprimir, DCP; - Velocidade de impressão (preto e branco) até 40 ppm; - Qualidade de impressão preto (em dpi) 600 x 600 ou Superior; - Ciclo de trabalho mensal até 30.000 páginas; - Conectividade (Interfaces) Pelo menos 1 Ethernet, 1 USB, 1 linha telefônica e 1 WiFi (interno ou via adaptador externo (incluso na proposta)); - Memória de pelo menos 256 MB; - Velocidade do Processador mínima de 600 MHz; - Bandeja de Entrada: 01 (uma) bandeja de pelo menos 250 folhas + 01 (uma) bandeja prioritária para pelo menos 100 folhas + 01 (um) alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas; - Bandeja de Saída de pelo menos 150 folhas; - Opções de impressão padrão: Duplex.	Und	40	R\$ 3.132,27	R\$ 125.290,80
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 40,00   Valor Total R\$ 125.290,80					
21	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Impressora Multifuncional Laser Monocromática, com as seguintes características: - Tecnologia de impressão Laser; - Monocromática cor Preta; - Funções Imprimir, DCP; - Velocidade de impressão (preto e branco) até 40 ppm; - Qualidade de impressão preto (em dpi) 600 x 600 ou Superior; - Ciclo de trabalho mensal até 30.000 páginas; - Conectividade (Interfaces) Pelo menos 1 Ethernet, 1 USB, 1 linha telefônica e 1 WiFi (interno ou via adaptador externo (incluso na proposta)); - Memória de pelo menos 256 MB; - Velocidade do Processador mínima de 600 MHz; - Bandeja de Entrada: 01 (uma) bandeja de pelo menos 250 folhas + 01 (uma) bandeja prioritária para pelo menos 100 folhas + 01 (um) alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas; - Bandeja de Saída de pelo menos 150 folhas; - Opções de impressão padrão: Duplex.	Und	10	R\$ 3.132,27	R\$ 31.322,70
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 31.322,70					
22	Nobreak 1.200VA, Bivolt, com 6 tomadas 10A - NBR 14136, Filtro de linha e estabilizador interno com 4 estágios de regulação, Botão liga/desliga (com pausa de segurança) temporizado com função Mute, LED colorido no painel frontal e Alarme audiovisual (indica as condições de funcionamento do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações), Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade, Porta fusível externo com unidade reserva.	Und	50	R\$ 512,00	R\$ 25.600,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 25.600,00					



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



23	Nobreak 2.200VA, Bivolt, com 6 tomadas 10A - NBR 14136, Filtro de linha e estabilizador interno com 4 estágios de regulação, Botão liga/desliga (com pausa de segurança) temporizado com função Mute, LED colorido no painel frontal e Alarme audiovisual (indica as condições de funcionamento do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações), Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade, Porta fusível externo com unidade reserva.	Und	34	R\$ 2.003,50	R\$ 68.119,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 34,00   Valor Total R\$ 68.119,00					
24	Projeto de LED - 3.500 ANSI lumens de brilho ou superior, contraste 13.000-1 ou superior, suporta HDTV (até 1080p), resolução suportada- VGA (640 x 480) a UXGA (1600 x 1200), Interface (entradas/saídas) mínimas-01 Computador in (D- sub 15 pinos), 01 Monitor out (D-sub 15 pinos), 01 Vídeo Composto in (RCA), 01 S-Video in (Mini DIN 4 pinos), 01 HDMI, 01 Áudio in (Mini Jack), 01 Áudio out (Mini Jack), 01 Áudio L/R (RCA), 01 Alto falante (Speaker) 10W, 01 USB (tipo A), 01 USB (tipo B), 01 RS232 (DB 9 pinos), 01 LAN (RJ45), Lentes- F2.6-2.78, F=10,2- 12,24 mm, lâmpadas- 4500/6000/6500 horas, itens adicionais- protetor de lente, controle remoto, cabo de alimentação, cabo USB e cabo VGA (computador).	Und	16	R\$ 2.899,00	R\$ 46.384,00
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 46.384,00					
25	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Projeto de LED - 3.600 ANSI lumens de brilho ou superior, contraste 20.000-1 ou superior, suporta HDTV (até 1080p), resolução suportada- VGA (640 x 480) a UXGA (1600 x 1200), Interface (entradas/saídas) mínimas-01 Computador in (D- sub 15 pinos), 01 Monitor out (D-sub 15 pinos), 01 Vídeo Composto in (RCA), 01 S- Video in (Mini DIN 4 pinos), 01 HDMI, 01 Áudio in (Mini Jack), 01 Áudio out (Mini Jack), 01 Áudio L/R (RCA), 01 Alto falante (Speaker) 10W, 01 USB (tipo A), 01 USB (tipo B), 01 RS232 (DB 9 pinos), 01 LAN (RJ45), Lentes-F2.6-2.78, F = 10,2- 12,24 mm, lâmpadas- 4500/6000/6500 horas, itens adicionais- protetor de lente, controle remoto, cabo de alimentação, cabo USB e cabo VGA (computador).	Und	53	R\$ 2.425,07	R\$ 128.528,71
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 53,00   Valor Total R\$ 128.528,71					
26	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Projeto de LED - 3.600 ANSI lumens de brilho ou superior, contraste 20.000-1 ou superior, suporta HDTV (até 1080p), resolução suportada- VGA (640 x 480) a UXGA (1600 x 1200), Interface (entradas/saídas) mínimas-01 Computador in (D- sub 15 pinos), 01 Monitor out (D-sub 15 pinos), 01 Vídeo Composto in (RCA), 01 S- Video in (Mini DIN 4 pinos), 01 HDMI, 01 Áudio in (Mini Jack), 01 Áudio out (Mini Jack), 01 Áudio L/R (RCA), 01 Alto falante (Speaker) 10W, 01 USB (tipo A), 01 USB (tipo B), 01 RS232 (DB 9 pinos), 01 LAN (RJ45), Lentes-F2.6-2.78, F = 10,2- 12,24 mm, lâmpadas- 4500/6000/6500 horas, itens adicionais- protetor de lente, controle remoto, cabo de alimentação, cabo USB e cabo VGA (computador).	Und	13	R\$ 2.425,07	R\$ 31.525,91
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 13,00   Valor Total R\$ 31.525,91					
27	Scanner de mesa com as seguintes características: - Tipo de Scanner ADF (alimentador automático de documentos) / alimentação manual, duplex. Modo de digitalização colorido,	Und	28	R\$ 2.450,00	R\$ 68.600,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	escala de cinza, preto e branco. Digitalização frente e verso (duplex), com alimentador de no mínimo 50 folhas. Resolução óptica mínima de 600 dpi. Resolução de saída de 75 a 1.200dpi. Velocidade de digitalização aproximada a 35 ppm. Conectividade USB 2.0 de alta velocidade, Bivolt. Garantia mínima de 12 meses.				
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 28,00   Valor Total R\$ 68.600,00				
28	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Scanner IX1600 A4 Duplex com wifi	Und	24	R\$ 2.925,00	R\$ 70.200,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 24,00   Valor Total R\$ 70.200,00				
29	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Scanner IX1600 A4 Duplex com wifi	Und	6	R\$ 2.925,00	R\$ 17.550,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6,00   Valor Total R\$ 17.550,00				
30	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - 18 - Servidor Processador Intel Xeon 3.3GHz com as seguintes características: - Memória 16GB de RAM (capacidade para expansão de até 64 GB). Tipo de disco HD 1TB SSD III. Nível de RAID 0, 1, 5 e 10. 2 Interfaces de Rede Gigabit10/100/1000 Mbit. 2 Fontes fixas 500W reais. Componentes Acessórios: DVD, Rack 3U ou 4U, teclado, mouse, monitor 19"ou superior.	Und	10	R\$ 10.499,00	R\$ 104.990,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 104.990,00				
31	[COTA RESERVADA ME/EPP] - 18 - Servidor Processador Intel Xeon 3.3GHz com as seguintes características: - Memória 16GB de RAM (capacidade para expansão de até 64 GB). Tipo de disco HD 1TB SSD III. Nível de RAID 0, 1, 5 e 10. 2 Interfaces de Rede Gigabit10/100/1000 Mbit. 2 Fontes fixas 500W reais. Componentes Acessórios: DVD, Rack 3U ou 4U, teclado, mouse, monitor 19"ou superior.	Und	2	R\$ 10.499,00	R\$ 20.998,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 2,00   Valor Total R\$ 20.998,00				
32	Tablet com Sistema Operacional Android 11 ou superior, tela até 9", memória de 32 GB ou superior, 8GB de RAM, processador Quad Core ou superior, Bluetooth, Wifi, suporte para cartão SIM, câmera de 3 Mpx ou superior.	Und	40	R\$ 954,00	R\$ 38.160,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 40,00   Valor Total R\$ 38.160,00				
33	TV Smart 50", resolução 4K, LED e HDR. Com sistema operacional, suporte a assistentes virtuais. Wi-Fi, Bluetooth, porta Ethernet, três entradas HDMI e USB	Und	10	R\$ 2.230,00	R\$ 22.300,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 22.300,00				
34	Cartão de Memória Micro SD de 16GB com adaptador SD. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	14	R\$ 28,70	R\$ 401,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 14,00   Valor Total R\$ 401,80				
35	Cartão de Memória Micro SD de 32GB com adaptador SD. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	14	R\$ 30,00	R\$ 420,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 14,00   Valor Total R\$ 420,00				
36	Fone de ouvido, tipo HEADSET, digital, USB 2.0, comprimento mínimo do fio 2m, fone estéreo acolchoado com anulador de ruídos, características adicionais plug play, pivotagem do microfone 180º, microfone omnidirecional. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	30	R\$ 112,96	R\$ 3.388,80



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 30,00   Valor Total R\$ 3.388,80				
37	HD 01 TB (Externo), Tamanho padrão de 2,5", USB 3.0, Velocidade de rotação- 5.400rpm. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	14	R\$ 461,91	R\$ 6.466,74
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 14,00   Valor Total R\$ 6.466,74				
38	HD SSD 01 TB (Interno), Tamanho padrão- 2,5", para computador. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	10	R\$ 502,50	R\$ 5.025,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 5.025,00				
39	Kit Alicates de Crimpar, Cortador e Decapador de fios RJ45, RJ12, RJ11 RJ10. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	6	R\$ 50,38	R\$ 302,28
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6,00   Valor Total R\$ 302,28				
40	Memória DDR4 8GB 2400MHZ KVR24N17S8/85. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 112,68	R\$ 5.634,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 5.634,00				
41	Memória KVR 16 N118, 8GB DIMM DDR3 1600MHZ 1,5V 2RX8 para Desktop 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	10	R\$ 65,95	R\$ 659,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 659,50				
42	Microfone sem fio digital 32 frequências recarregável 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	20	R\$ 895,49	R\$ 17.909,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 20,00   Valor Total R\$ 17.909,80				
43	Monitor de 18,5", Padrão, Conexão HDMI, Formato de tela widescreen. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	92	R\$ 385,00	R\$ 35.420,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 92,00   Valor Total R\$ 35.420,00				
44	Mouse óptico com fio, USB e 3 botões com scroll. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 16,50	R\$ 825,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 825,00				
45	Mouse óptico sem fio, USB, 2.4Ghz, recarregável e 3 botões com scroll. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 23,44	R\$ 1.172,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 1.172,00				
46	Pen drive 128 GB. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 48,23	R\$ 2.411,50
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 2.411,50				
47	Pen drive 32 GB. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 25,90	R\$ 1.295,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 1.295,00				
48	Pen drive 64 GB. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 36,20	R\$ 1.810,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 1.810,00				
49	Pilha alcalina, tamanho pequena (AA), formato cilíndrico, embalagem de papelão com plástico de proteção, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote com 2 unidades. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Pct	60	R\$ 6,11	R\$ 366,60
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 60,00   Valor Total R\$ 366,60				
50	Placa de Rede Wireless, interface- PCI Express, padrões sem fio- IEEE 802.11n/g/b, com 01 antena externa removível (antena	Und	84	R\$ 119,30	R\$ 10.021,20





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	onidirecional destacável), Ganho de antena- 2 dBi, Frequência- 2.400 - 2.4835 GHz, Modos Wireless- Modo Ad-hoc/Infraestrutura, Segurança Wireless- Suporta WEP, WPA / WPA2 / WPA- PSK / WPA2-PSK (chave TKIP / AES) de 64/128 bits, suporta IEEE 802.1X, Certificação- CE, FCC, RoHS. 12 meses de garantia conforme o fabricante				
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 84,00   Valor Total R\$ 10.021,20				
51	Placa de Rede Wireless, interface- PCI Express, padrões sem fio- IEEE 802.11n/g/b, com 02 ou mais antenas externas removíveis (antena onidirecional destacável), Ganho de antena- 2 dBi, Frequência- 2.400 - 2.4835 GHz, Modos Wireless- Modo Ad-hoc/Infraestrutura, Segurança Wireless- Suporta WEP, WPA / WPA2 / WPA-PSK / WPA2-PSK (chave TKIP / AES) de 64/128 bits, suporta IEEE 802.1X, Certificação- CE, FCC, RoHS.". 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	84	R\$ 156,89	R\$ 13.178,76
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 84,00   Valor Total R\$ 13.178,76				
52	Placa Mãe - Intel LGA 1155, Micro ATX, DDR3, GA1155 PCI Express, USB 2.0. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 210,00	R\$ 10.500,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 10.500,00				
53	40 - Placa Mãe - MA2-V4 Intel LGA-1150 H81m.2 2x DDR3 HDMI/VGA 4ª geração. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 366,00	R\$ 18.300,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 18.300,00				
54	Roteador Wireless, com as seguintes características: Modos Wireless, Modo Roteador, Repetidor de Sinal e Modo Access Point, Frequência 2.4GHz e 5 Hz, Padrões- IEEE 802.11b/g/n, com 03 ou mais antenas de 5 dBi ou superior, Conexões de Entrada- 1 x RJ45 WAN / 4 x RJ45 LAN (no mínimo). 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	82	R\$ 145,00	R\$ 11.890,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 82,00   Valor Total R\$ 11.890,00				
55	SATA SSD M.2 240GB. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$ 20.000,00				
56	Soprador Térmico 2000W. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	6	R\$ 179,70	R\$ 1.078,20
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 6,00   Valor Total R\$ 1.078,20				
57	SSD 480gb, ou superior, com leitura acima de 450mbps, gravação acima de 400mbps, TBW mínimo 160tb. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	50	R\$ 194,00	R\$ 9.700,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 50,00   Valor Total R\$ 9.700,00				
58	Switch 16 portas 10/100/1000 Gigabit Não Gerenciável. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 386,33	R\$ 6.181,28
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 6.181,28				
59	Switch 24 portas 10/100/1000 + 2 portas combo mini-GBIC, Não Gerenciável. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 565,00	R\$ 9.040,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 9.040,00				
60	Switch 24 Portas 10/100/1000 + 2 Portas mini-GBIC, Gerenciável. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	12	R\$ 935,35	R\$ 11.224,20



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 12,00   Valor Total R\$ 11.224,20				
61	Switch 24 Portas 10/100/1000 + 4 Portas SFP, Gerenciável, QoS, IPv6, SSH/SSL, RADIUS, Layer 2/Layer 3. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 1.307,87	R\$ 20.925,92
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 20.925,92				
62	Switch 8 portas 10/100/1000, Não Gerenciável. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	20	R\$ 400,89	R\$ 8.017,80
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 20,00   Valor Total R\$ 8.017,80				
63	Teclado para Microcomputador, tipo padrão, formato Slim, layout ABNT2, conector USB, com fio. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	100	R\$ 40,89	R\$ 4.089,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 100,00   Valor Total R\$ 4.089,00				
64	Testador de Cabo de Rede RJ11, RJ12 e RJ45. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	16	R\$ 61,00	R\$ 976,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 16,00   Valor Total R\$ 976,00				
65	Webcam FullHD 1080P com Microfone - Plug & Play. 12 meses de garantia conforme o fabricante	Und	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b> Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 10,00   Valor Total R\$ 1.750,00				
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 3.408.351,50</b>	

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Pastos Bons está enfrentando um desafio significativo relacionado à capacidade de seus equipamentos de informática. Atualmente, o parque tecnológico existente é insuficiente para suportar a crescente demanda por serviços digitais, o que impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. A infraestrutura atual não acompanha o ritmo das inovações tecnológicas e das necessidades dos cidadãos, resultando em limitações operacionais e dificuldades na execução de processos administrativos e de atendimento ao público.

Os principais envolvidos nesse cenário incluem os servidores municipais, que dependem de equipamentos adequados para desempenhar suas funções de maneira eficiente, e os cidadãos, que esperam serviços públicos ágeis e acessíveis. A percepção do problema por parte dos servidores é de frustração e ineficiência, enquanto os cidadãos enfrentam atrasos e dificuldades no acesso a serviços essenciais. Essa situação gera insatisfação e compromete a imagem da administração pública local.

A modernização e ampliação do parque de equipamentos de informática são de interesse público, pois visam melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. Espera-se que a solução desse problema resulte em benefícios como a redução do tempo de espera para atendimento, aumento da eficiência operacional e melhoria na satisfação dos cidadãos. Além disso, a atualização tecnológica pode gerar economia a longo prazo, ao otimizar processos e reduzir a necessidade de manutenção frequente de equipamentos obsoletos. Assim, o investimento em novos equipamentos é justificado pelo potencial de aprimorar a gestão pública e atender de forma mais eficaz às necessidades da comunidade.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



#### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 7. DAS AMOSTRAS

7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### 8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

#### 9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

#### 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

#### 12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [LICITAÇÃO], na modalidade [PREGÃO ELETRÔNICO], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

#### Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será [PARCELADO/CONTINUADO].

### 14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

### 15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. 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;





- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
  - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;



- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
  - 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
    - 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.



- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:
- Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, 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.
- 15.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.
- 15.9. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 15.10. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.11. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.11.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.11.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.11.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).





## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Pastos Bons em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 16.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 16.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 16.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 16.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 16.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 16.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 16.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 16.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 16.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



- 16.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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.

### Fiscalização

- 17.6. 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).

### Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. 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.



#### **Fiscalização Administrativa**

- 17.8. 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.
- 17.8.1. 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;

#### **Gestor do Contrato**

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pastos Bons deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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



## 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 20.2.1. o prazo de validade;
  - 20.2.2. a data da emissão;
  - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 20.2.5. o valor a pagar; e
  - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Pastos Bons - MA, 3 de Junho de 2026

---

José Burnett Pereira da Silva  
Secretário de Administração  
Portaria nº 03/2025