



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/CMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51-397/CMJ/2026
MENOR PREÇO POR LOTE

PREÂMBULO

Torna-se público que a Câmara Municipal de Jaru-RO, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela **Portaria nº 089/CMJ/GP/2025 de 10 de fevereiro de 2025**, para o conhecimento dos interessados, que proceder-se-á procedimento Licitatório por meio do setor de Divisão de Licitações, da Câmara Municipal de Jaru, sediado na Rua Goiás, nº 3135 setor 02, na modalidade **PREGÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Resolução 385 de 19 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

LOCAL, CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
LOCAL DA REALIZAÇÃO:	https://portal.licitanet.com.br/
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 29/09/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 29/09/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 29/09/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN. MEDIDA	VLR. UNI.	VLR. TOTAL
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL A manutenção preventiva será realizada mensalmente, em todos os equipamentos indicados pela administração, compreendendo os seguintes serviços: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Verificação do funcionamento dos componentes de hardware; Inspeção das conexões, cabos e periféricos; Atualização de drivers e sistemas, quando previamente autorizada; Verificação da integridade dos dispositivos de armazenamento; Otimização do desempenho dos equipamentos; Remoção de arquivos temporários e execução de procedimentos de manutenção preventiva; Verificação das condições de segurança dos equipamentos; Emissão de relatório técnico contendo os serviços executados,	12,00	MÊS	6.533,33	78.399,96

	as não conformidades identificadas e as recomendações pertinentes.				
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA A manutenção corretiva será executada por ocorrência, sempre que houver abertura de chamado pela Administração, com a finalidade de restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas, compreendendo os seguintes serviços: Diagnóstico e identificação de falhas em hardware e software; Correção de defeitos em equipamentos e sistemas; Reinstalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos e drivers; Configuração e instalação de computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e demais periféricos; Configuração e manutenção de rede local, compartilhamento de recursos e acesso à internet; Remoção de vírus, malwares e outros softwares maliciosos; Backup e restauração de dados, quando tecnicamente viáveis e previamente autorizados; Substituição e instalação de peças e componentes defeituosos, quando necessária, mediante autorização da Administração, sendo o fornecimento das peças de responsabilidade da Contratante; Instalação, organização e manutenção da infraestrutura de cabeamento, incluindo passagem e organização da fiação, crimpagem de conectores RJ-45, organização de racks e canaletas. Realização de testes para validação do funcionamento dos equipamentos após a conclusão dos serviços; Emissão de relatório técnico contendo a descrição da ocorrência, o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças substituídas, quando houver.	100,00	OCORRÊNCIA	450	45.000,00

1.1.2. A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de **R\$ 123.399,96 (Cento e vinte e três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

1.1.3. O os itens englobam uma única contratação.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal LICITANET, no sítio <http://www.licitanet.com.br/>

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2. e 2.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8. Estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. No Item/Lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **não** impedirá o prosseguimento no certame, para aquele Item/Lote;

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

3.6. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço por item.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. Possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Descrição do objeto, de acordo com as especificações solicitadas neste instrumento convocatório e do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.

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

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

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

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote, com rateio proporcionais ao desconto nos itens.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de (2%).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.16. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21.6. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do (a) pregoeiro (a), que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.9. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

6.9.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

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

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

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

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.9. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) HORAS ÚTEIS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a).

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.10. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

7.17. Os (as) licitante (s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.

7.18. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

b) Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Cédula de identificação dos sócios (**RG**) e (**CPF**), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

e) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.

g) **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/ptbr/empreendedor>;

h) **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

i) **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

7.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.

b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.

c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**.

7.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por

igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.19.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características ao do objeto da licitação, observando as peculiares do objeto deste pregão. A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:

7.20.1. O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

7.20.2. O mesmo deverá conter o nome da empresa ou órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

7.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

b1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos dos dois últimos balanços patrimoniais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

c1- Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

c2 - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

c3 - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente superiores a 1

LG= Liquidez Geral superiores a 1

SG= Solvência Geral superiores a 1

d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) Nas compras para entregas futura e na execução de obras e serviços, o licitante deverá apresentar o capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, visando demonstrar aptidão econômica.

7.22. Das Declarações:

7.22.1. **Termo de Compromisso** (declaração conjunta).

FATO SUPERVENIENTE

a) Que até a presente data, não existe FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

EMPREGABILIDADE DE MENOR

b) Que a empresa não utiliza em seu quadro de colaboradores a mão-de-obra de MENORES DE IDADE, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

GRAU DE PARENTESCO

c) Que a empresa não mantém vínculo, em exercícios de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente do órgão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

d) Que os documentos fornecidos são AUTÊNTICOS.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

e) Que todos os ENCARGOS, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.

RESERVA DE CARGO

f) Que a empresa 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. Art. 63, I da Lei 14.133 de 2021.

7.22.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

7.22.3. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial da Câmara Municipal, acessível em Portal Transparência.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

- 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 do termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- d) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br/>, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** da data fixada para abertura da sessão pública.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. DA CONTRATANTE

11.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços, objeto da contratação;

11.1.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada do Contrato;

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

11.1.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Contratado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Empenho;

11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.1.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso;

11.2. DA CONTRATADA

11.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios.

11.2.2. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

11.2.3. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

11.2.4. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e local indicados na mesma.

11.2.5. Não será admitida a subcontratação do objeto;

11.2.6. Fazer acompanhar, quando da execução dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente aquisição com seus valores correspondentes.

11.2.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

11.2.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara Municipal de Jaru/RO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso.

11.2.9. A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de serviço e ocorrências se houver, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada das certidões de regularidades fiscais da empresa devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

11.2.10. A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

11.2.11. A Contratada será vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

11.2.12. A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

11.2.23. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

11.2.24. Fica PROIBIDO a terceirização, locação e sublocação ou subcontratação dos produtos.

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços, em regra, nas dependências da Câmara Municipal de Jaru, situada na Rua Goiás, nº 3135, Setor 02. Contudo, considerando a natureza das atividades institucionais, os serviços poderão ser realizados também em locais externos, sempre que houver necessidade de instalação, configuração, manutenção ou assistência técnica dos equipamentos utilizados em eventos,

transmissões, sessões itinerantes ou outras atividades oficiais promovidas pela Câmara Municipal, mediante solicitação da Administração.

12.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma mensal, com o objetivo de identificar e corrigir possíveis falhas, reduzir riscos de indisponibilidade, melhorar o desempenho e prolongar a vida útil dos equipamentos.

12.3. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que constatada falha, defeito ou indisponibilidade nos equipamentos, visando ao restabelecimento de seu pleno funcionamento no menor prazo possível. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas, especialmente em sessões, eventos e demais atividades com ampla participação do público, deverá ser observado, sempre que tecnicamente viável, o prazo de até **2 (duas)** horas, a partir da solicitação/chamado, para o início do atendimento e adoção das providências necessárias à solução do problema.

12.4. A contratada deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado pela Câmara Municipal, inclusive para o acompanhamento de sessões, reuniões, eventos institucionais, transmissões e demais atividades que demandem suporte aos equipamentos e recursos tecnológicos. O atendimento será de segunda a sexta-feira em horário de expediente, das 7:30min às 13:30min, podendo ocorrer de forma excepcional fora do expediente administrativo, conforme a necessidade da Administração e a programação previamente estabelecida para cada sessão ou evento.

12.1.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CONTRATANTE na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

13. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

13.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e entrega da Fatura/Nota Fiscal. Sendo a mesma enviada no endereço eletrônico: camaravereadoresjaru@gmail.com e almoxarifado@jaru.ro.leg.br ou entregue no departamento do Almoxarifado da Câmara Municipal de Jarú.

13.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos serviços prestados e valores conforme o empenho.

13.4. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

13.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus à esta Administração.

13.6. Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Jarú-RO.

13.7. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato. Ou enviada no endereço eletrônico: almoxarifado@jaru.ro.leg.br.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do serviço prestado, ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do objeto com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) serviço(s) prestados encaminhadas pela contratada podendo solicitar

regularidade ou vício encontrado na Nota Fiscal, no todo ou em parte, aos que não estejam de acordo com as especificações dispostas no Termo de Referência.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, no departamento de Licitações da Câmara Municipal de Jarú RO, sediada na Rua: Goiás nº 3135, setor 02, ou pelo telefone (69) 99282-9318, para maiores esclarecimentos.

15.11. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro senhor **Jackson Oliveira dos Reis** portaria 089/CMJ/GP/2025 de 10 de fevereiro de 2025.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, (gratuitamente) no sítio: <http://jaru.ro.leg.br/> na Aba superior Transparência, CAMARA MUNICIPAL DE JARU, COMPRAS/ LICITAÇÕES, LICITAÇÕES/ COMPRAS DIRETAS, Licitações - Pregão 10, ou no próprio **Portal Licitanet**, ou via requerimento no e-mail cpl@jaru.ro.leg.br ou ainda, com dispositivo de memória removível, com a comissão de Licitação.

15.13. Fazem parte deste Edital como Anexos:

- a) Termo de Referência;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Média de valores;
- d) Minuta de Contrato.

16. DO FORO

16.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos resultantes deste edital é competente o Foro da Comarca de Jarú/RO, excluindo-se quaisquer outros.

Jarú/RO, 10 de setembro de 2026.

Jackson Oliveira dos Reis
Agente de Contratação
Port. Nº 089/CMJ/GP/2025



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON OLIVEIRA DOS REIS, AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em 10/09/2026 às 08:14, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Resolução nº 265 de 14/02/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4262425** e o código verificador **6F468E51**.

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	Anexo - Termo de Referência;	10/09/2026	4262443
2	Anexo - Estudo Técnico Preliminar;	10/09/2026	4262447
3	Anexo - Média de valores;	10/09/2026	4262453
4	Anexo - Minuta de Contrato.	10/09/2026	4262455

Referência: [Processo nº 51-397/2026](#).

Docto ID: 4262425 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de processo administrativo, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133 de 2021. Para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Und. Med.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA - MENSAL A manutenção preventiva será realizada mensalmente, em todos os equipamentos indicados pela administração, compreendendo os seguintes serviços: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Verificação do funcionamento dos componentes de hardware; Inspeção das conexões, cabos e periféricos; Atualização de drivers e sistemas, quando previamente autorizada; Verificação da integridade dos dispositivos de armazenamento; Otimização do desempenho dos equipamentos; Remoção de arquivos temporários e execução de procedimentos de manutenção preventiva; Verificação das condições de segurança dos equipamentos; Emissão de relatório técnico contendo os serviços executados, as não conformidades identificadas e as recomendações pertinentes.	Mês	12,00	6.533,33	78.399,96
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA A manutenção corretiva será executada por ocorrência, sempre que houver abertura de chamado pela Administração, com a finalidade de restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas, compreendendo os seguintes serviços: Diagnóstico e identificação de falhas em hardware e software; Correção de defeitos em equipamentos e sistemas;	Ocorrência	100	450,00	45.000,00

Item	Descrição	Und. Med.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
	Reinstalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos e drivers; Configuração e instalação de computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e demais periféricos; Configuração e manutenção de rede local, compartilhamento de recursos e acesso à internet; Remoção de vírus, malwares e outros softwares maliciosos; Backup e restauração de dados, quando tecnicamente viáveis e previamente autorizados; Substituição e instalação de peças e componentes defeituosos, quando necessária, mediante autorização da Administração, sendo o fornecimento das peças de responsabilidade da Contratante; Instalação, organização e manutenção da infraestrutura de cabeamento, incluindo passagem e organização da fiação, crimpagem de conectores RJ-45, organização de racks e canaletas. Realização de testes para validação do funcionamento dos equipamentos após a conclusão dos serviços; Emissão de relatório técnico contendo a descrição da ocorrência, o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças substituídas, quando houver.				

1.2. O levantamento para a presente contratação foi realizado considerando a necessidade de assegurar a continuidade, a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos e da infraestrutura de informática utilizados pela Administração, bem como a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes. Para a definição dos serviços e das respectivas necessidades, foram considerados o quantitativo de equipamentos atualmente utilizado pela Administração, as rotinas de manutenção realizadas, as demandas recorrentes das unidades e os serviços previstos na contratação atualmente vigente. Também foram consideradas as ocorrências de natureza técnica que podem surgir ao longo da execução das atividades administrativas, tais como falhas de problemas de conectividade, necessidade de configuração ou reinstalação de sistemas, problemas de armazenamento e intervenções na infraestrutura de rede e cabeamento.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa total de custo com a contratação do presente objeto é de **R\$ 123.399,96 (Cento e vinte e três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos equipamentos de informática, periféricos, sistemas e infraestrutura de rede utilizados



pela Administração.

Considerando que existe atualmente contrato vigente para a prestação desses serviços, porém, próximo a se expirar o prazo de contratação, faz-se necessária a realização para a contratação, a fim de evitar a descontinuidade do suporte técnico e possíveis prejuízos às atividades administrativas.

Ressalta-se que a demanda por manutenção corretiva possui caráter variável e não pode ser determinada com absoluta precisão, uma vez que depende da ocorrência efetiva de falhas e necessidades técnicas ao longo da vigência contratual. A possibilidade de ocorrências frequentes reforça a necessidade de manutenção de uma estrutura de suporte disponível para atendimento tempestivo dos chamados, evitando que problemas técnicos permaneçam sem solução e comprometam a produtividade dos servidores e a continuidade dos serviços administrativos.

A contratação de empresa especializada também se justifica pela necessidade de que os serviços sejam executados por profissionais com conhecimento técnico compatível com as tecnologias utilizadas pela Administração, permitindo diagnóstico adequado, solução dos problemas e realização de testes após as intervenções. A exigência de emissão de relatórios técnicos contribuirá, ainda, para o controle e acompanhamento dos serviços executados, possibilitando o registro das ocorrências, diagnósticos, soluções adotadas, peças eventualmente substituídas e recomendações técnicas.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a disponibilidade dos equipamentos, prevenir falhas, solucionar ocorrências de forma tempestiva, prolongar a vida útil dos ativos e garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO POR LOTE

O objeto será licitado em lote único, composto pelos serviços de manutenção preventiva mensal e manutenção corretiva por demanda. A adoção do lote único justifica-se pela natureza integrada dos serviços, uma vez que as atividades preventivas e corretivas estão diretamente relacionadas e dependem de conhecimento continuado tecnológico e a infraestrutura de informática da Câmara Municipal. A contratação de um único prestador favorece a padronização dos procedimentos, facilita a gestão e fiscalização contratual, concentra a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e reduz o risco de conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores. A opção pelo lote único deverá ser compreendida como medida destinada a proporcionar maior eficiência operacional e adequada gestão contratual, sem prejuízo da preservação da competitividade do certame.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Manutenção Preventiva Mensal

- 5.1.1. Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- 5.1.2. Verificação do funcionamento dos componentes de hardware;
- 5.1.3. Inspeção de conexões, cabos e periféricos;
- 5.1.4. Atualização de drivers e sistemas, mediante autorização;
- 5.1.5. Verificação da integridade dos dispositivos de armazenamento;
- 5.1.6. Otimização do desempenho dos equipamentos;
- 5.1.7. Remoção de arquivos temporários e realização de procedimentos de manutenção preventiva;
- 5.1.8. Verificação das condições de segurança dos equipamentos;
- 5.1.9. Emissão de relatório técnico dos serviços realizados e das não conformidades identificadas.

5.2. Manutenção Corretiva por Demanda

- 5.2.1. Diagnóstico e identificação de falhas de hardware e software;



- 5.2.2. Correção de defeitos em equipamentos e sistemas;
- 5.2.3. Reinstalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos e drivers;
- 5.2.4. Instalação e configuração de computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e demais periféricos;
- 5.2.5. Configuração e manutenção de rede local, compartilhamento de recursos e acesso à internet;
- 5.2.6. Remoção de vírus, malwares e demais softwares maliciosos;
- 5.2.7. Realização de backup e restauração de dados, quando tecnicamente viáveis e previamente autorizados;
- 5.2.8. Substituição e instalação de peças e componentes defeituosos, mediante autorização da Administração, ficando o fornecimento das peças a cargo da Contratante;
- 5.2.9. Instalação, organização e manutenção da infraestrutura de cabeamento;
- 5.2.10. Passagem e organização de cabos, crimpagem de conectores RJ-45 e organização de racks e canaletas;
- 5.2.11. Realização de testes após a execução dos serviços para validação do funcionamento dos equipamentos;
- 5.2.12. Emissão de relatório técnico contendo a ocorrência, diagnóstico, serviços executados e peças eventualmente substituídas.

5.3. Atendimento e Registro das Ocorrências

- 5.3.1. Atendimento dos chamados realizados pela Administração durante a vigência contratual;
- 5.3.2. Registro e acompanhamento das ocorrências e dos serviços executados;
- 5.3.3. Identificação das causas das falhas e indicação de medidas preventivas, quando aplicável;
- 5.3.4. Comunicação à Administração quanto à necessidade de substituição de peças ou realização de serviços adicionais;
- 5.3.5. Atendimento das demandas de forma a minimizar a interrupção das atividades administrativas.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, dispondo de profissionais qualificados e de ferramentas adequadas para execução dos serviços, incluindo diagnóstico de falhas, manutenção, reparo, configuração, instalação, atualização, testes e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
- 7.2. Quando necessária a substituição de peças ou componentes, deverão ser utilizados itens compatíveis com os equipamentos, de qualidade adequada e previamente autorizados pela Administração, observando-se a relação custo-benefício e a preservação do patrimônio público.
- 7.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de manutenção e segurança da informação, preservando-se a integridade dos equipamentos, dados e informações institucionais a que a contratada eventualmente tenha acesso.
- 7.4. Todos os insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à plena e adequada execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da Contratante, ficará sob responsabilidade da Câmara Municipal a aquisição de novos aparelhos ou equipamentos que se mostrem necessários para a instalação ou adequada execução dos serviços.



7.5. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, contendo todas as especificações quanto ao fornecimento do serviço prestado, com os respectivos valores conforme Nota de Empenho para fins de recebimento do serviço.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Jarú, incluindo diagnóstico, reparos, configurações, atualizações, testes e, quando necessário, substituição de peças e componentes.

A contratação visa garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, reduzir o tempo de indisponibilidade, prolongar sua vida útil e assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

12. EXECUÇÃO DO OBJETO - DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

12.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços, em regra, nas dependências da Câmara Municipal de Jarú, situada na Rua Goiás, nº 3135, Setor 02. Contudo, considerando a natureza das atividades institucionais, os serviços poderão ser realizados também em locais externos, sempre que houver necessidade de instalação, configuração, manutenção ou assistência técnica dos equipamentos utilizados em eventos, transmissões, sessões itinerantes ou outras atividades oficiais promovidas pela Câmara Municipal, mediante solicitação da Administração.

12.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma mensal, com o objetivo de identificar e corrigir possíveis falhas, reduzir riscos de indisponibilidade, melhorar o desempenho e prolongar a vida útil dos equipamentos.

12.3. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que constatada falha, defeito ou indisponibilidade nos equipamentos, visando ao restabelecimento de seu pleno funcionamento no menor prazo possível. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas, especialmente em sessões, eventos e demais atividades com ampla participação do público, deverá ser observado, sempre que tecnicamente viável, o prazo de até **2 (duas)** horas, a partir da solicitação/chamado, para o início do atendimento e adoção das providências necessárias à solução do problema.

12.4. A contratada deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado pela Câmara Municipal, inclusive para o acompanhamento de sessões, reuniões, eventos institucionais, transmissões e demais atividades que demandem suporte aos equipamentos e recursos tecnológicos. O atendimento será de segunda a sexta-feira em horário de expediente, das 7:30min às 13:30min, podendo ocorrer de forma excepcional fora do expediente administrativo, conforme a necessidade da Administração e a programação previamente estabelecida para cada sessão ou evento.



13. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados, ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do (s) serviços prestados encaminhados pela licitante vencedora podendo solicitar regularidade ou vício encontrado na Nota Fiscal, no todo ou em parte, aos que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

14. DO CONTRATO

14.1. A contratação será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá após a homologação do certame.

14.2. O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço contínuo.

14.3. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

14.5. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1. DO RECEBIMENTO

15.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O recebimento dos itens, se dará:

I. Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pela chefia de Almoxarifado da CMJ, no corpo da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e

II. Definitivamente após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como Fiscal, mediante Termo de Recebimento, em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.1.2. O serviço, será rejeitado, todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

15.1.3. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato. 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 à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16. DA LIQUIDAÇÃO



16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

16.2. 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:

16.3. O prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigo 140 da Lei 14.133/21.

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

16.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8. 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. 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 junto ao SICAF.

17. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

17.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e entrega da Fatura/Nota Fiscal. Sendo a mesma enviada no endereço eletrônico: camaravereadoresjaru@gmail.com e almoxarifado@jaru.ro.leg.br ou entregue no departamento do Almoxarifado da Câmara Municipal de Jarú.

17.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

17.4. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

17.5. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA



providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus à esta Administração.

17.6. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Jarú-RO.

17.7. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato. Ou enviada no endereço eletrônico: almoxarifado@jaru.ro.leg.br.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O critério de julgamento na presente contratação dar-se-á pela modalidade denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, a adoção de critério de julgamento será por **MENOR PREÇO** a forma de adjudicação será por **LOTE** e o modo de disputa será **ABERTO**. Observadas as especificações técnicas neste Termo de Referência.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

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

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- e) Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.
- f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

20. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

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

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



- 20.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.5. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 20.6. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

21. Qualificação Econômico-Financeira

- 21.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 21.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.
- 21.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 21.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 21.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos** exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$; II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

As certidões que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pelo pregoeiro, se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias corridos, e ainda, a validade das certidões emitidas pela internet, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico.

21.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- c) Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

22. Qualificação Técnica

- 22.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (Lei nº 14.133/2021, artigo 67, inciso II, combinado com § 1º do mesmo artigo). A comprovação da experiência anterior do licitante deverá atender ao seguinte:
- 22.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem demonstrar capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 22.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.
- 22.4. O(a) pregoeiro (a) diligenciará na forma do art. 64, da Lei 14.133/21 a veracidade do atestado apresentado, podendo solicitar ao menos um dos documentos abaixo:
- 22.5. NOTA FISCAL, NOTA DE EMPENHO, CONTRATO, PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL OU OUTRO DOCUMENTO HÁBIL, que comprove a origem do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa.



22.6. O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

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

23. DAS DECLARAÇÕES

23.1. Declarar que a empresa cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

a) EMPREGABILIDADE DE MENOR

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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

b) RESERVA DE CARGO

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. Art. 63, I da Lei 14.133 de 2021.

c) ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

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. Art. 63, § 1º da Lei 14.133 de 2021.

d) EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

Que não existe, em nosso quadro de empregados, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

e) FATO SUPERVENIENTE

Que até a presente data, não existe FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

f) GRAU DE PARENTESCO

Que não possui parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com quaisquer pessoas ligadas à Câmara Municipal de Jaru-RO. Nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133 de 2021.

g) AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

Que os documentos fornecidos são AUTÊNTICOS.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão conforme a seguinte dotação orçamentária:

1 - Câmara Municipal de Jaru

01 - Poder Legislativo

01.01 - Câmara Legislativa Municipal

01.01.00 - Parlamento Municipal

01.031 - Ação Legislativa

01.031.0010 - Fortalecimento das Ações do Legislativo

01.031.0010.2053.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos Câmara

3.3.90.40.00 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

25. DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

25.1. A Contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, credenciais, arquivos e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato.



25.2. É vedada a utilização das informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela necessária à prestação dos serviços.

25.3. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, extravio ou divulgação não autorizada de informações.

25.4. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, naquilo que for aplicável.

26. DEVERES DA CONTRATANTE

26.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a execução dos serviços, objeto da contratação;

26.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no instrumento contratual;

26.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

26.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

26.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Contrato;

26.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

26.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.

26.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados fora da especificação.

27. DEVERES DA CONTRATADA

27.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios.

27.2. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

27.3. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto;

27.4. Executar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e local indicados na mesma.

27.5. Não será admitida a subcontratação do objeto;

27.6. Fazer acompanhar, quando da execução dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente aquisição com seus valores correspondentes.

27.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato;

27.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara Municipal de Jaru/RO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso.

27.9. A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de serviço e ocorrências se houver, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada das certidões de regularidades fiscais da empresa devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

27.10. A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

27.11. A Contratada será vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

27.12. A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

28. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS



Caberá à Contratada, ainda:

28.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

28.2. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

28.3. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

28.4. Indicar e-mail e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

Fica PROIBIDO a terceirização, objeto da contratação.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Compete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

29.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

29.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

29.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

29.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 29.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 29.1. a 29.3;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 29.2. a 29.7. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 29.8. a 29.12. bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Na aplicação das sanções serão considerados:



- 29.15. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 29.16. As peculiaridades do caso concreto;
- 29.17. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 29.18. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 29.19. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 29.20. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 29.21. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 29.22. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 29.23. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

30. DA RESCISÃO

- 30.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 30.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:
- a. O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
 - b. O atraso injustificado na execução do serviço, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 - c. A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
 - d. A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
 - e. Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade competente;
 - f. Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.
- 30.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art.138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:
- a. Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
 - b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 30.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 30.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 30.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- 30.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137,138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.
- 30.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

31. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX, da Lei nº 14.133 de 2021).

- 31.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 31.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



31.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

31.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

31.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

31.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

31.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

31.11. Indenizações e multas.

31.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

32. Constituem, entre outras, causas para extinção contratual:

- a) inexecução total ou parcial das obrigações;
- b) descumprimento injustificado de prazos;
- c) execução irregular dos serviços;
- d) paralisação injustificada;
- e) falência ou insolvência da Contratada, quando legalmente cabível;
- f) razões de interesse público devidamente justificadas;
- g) ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução; e
- h) demais hipóteses previstas na legislação e no contrato.

A extinção será formalmente motivada nos autos do processo administrativo e observará o procedimento legal aplicável.

33. DA ALTERAÇÃO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

34. DA REVISÃO

34.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

34.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

34.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:



- a) Relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
- b) Cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o serviço já foi executado com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
- c) Comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) O pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";
- e) As empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

34.4. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

34.5. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foram reconhecidos o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

34.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

34.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

35. DO REAJUSTE DE PREÇOS

35.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disciplina o art. 25, §7º da Lei 14.133/2021.

35.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, ou outro mais vantajoso para a administração pública.

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

35.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

36. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Refere-se à busca por soluções que tragam o melhor custo-benefício, ou seja, garantir que os recursos públicos sejam utilizados da forma mais vantajosa. Reduzindo o tempo de indisponibilidade e evitando interrupções nas atividades administrativas e legislativas.

37. RESULTADOS ESPERADOS



Obter a prestação de serviço de qualidade, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru. Primando sempre pela qualidade, eficiência e transparência.

38. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

Jaru-RO, 21 de agosto de 2026

Nilvania Alves de Souza
Secretária de Administração - CMJ

Rua Goiás, 3531 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-6250 - Site: www.jaru.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.900/0001-58



Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 01/09/2026 às 10:33, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Resolução nº 265 de 14/02/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4213848** e o código verificador **3DB02466**.

Referência: [Processo nº 51-397/2026](#).

Docto ID: 4213848 v1





Município de Jarú

04.279.238/0001-59

RUA RAIMUNDO CANTANHEDE

www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	- Termo de Referência;	10/09/2026

ID:	4262443	Processo	Documento
CRC:	FAE5FF4C		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	JACKSON OLIVEIRA DOS REIS		
Criação:	10/09/2026 07:35:47	Finalização:	10/09/2026 07:35:59

MD5: D7836312062DE509B0D6F3DF29ACBCCC

SHA256: FAE5CA5359C3537889563DAE8C14AD975A4DCE741226532855FE2F4B4CF9E6FC

Súmula/Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	10/09/2026 07:35:47
---	------	----	---------------------

ASSUNTOS

LICITAÇÕES EM GERAL	10/09/2026 07:35:47
---------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital 116	10/09/2026	4262425
------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4262443 e o CRC FAE5FF4C.



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo nº 397/2026

2. DESIGNAÇÃO DO SETOR DE COMPRAS

Não há. Este estudo Técnico Preliminar, foi elaborado pelo setor de Planejamento.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Art. 18, § 1º, da Lei 14.133 de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme dispõe o CMJ-DFD (Documento de Formalização de Demanda) 33 de 29/07/2026 (ID 4164407). A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Jaru, considerando a inexistência de equipe técnica especializada no quadro permanente. A prestação de serviços especializados permitirá a realização de manutenções preventivas e corretivas, suporte técnico, diagnósticos, configurações, atualizações e, quando necessário, substituição de peças e componentes.

A medida busca reduzir falhas e períodos de indisponibilidade, prolongar a vida útil dos equipamentos, preservar o patrimônio público e assegurar maior eficiência e segurança na infraestrutura tecnológica, inclusive durante sessões e eventos institucionais. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao contribuir para a continuidade e qualidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara.

5. ÁREA REQUISITANTE

Câmara Municipal de Jaru/RO.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços, em regra, nas dependências da Câmara Municipal de Jaru, situada na Rua Goiás, nº 3135, Setor 02. Contudo, considerando a natureza das atividades institucionais, os serviços poderão ser realizados também em locais externos, sempre que houver necessidade de instalação, configuração, manutenção ou assistência técnica dos equipamentos utilizados



em eventos, transmissões, sessões itinerantes ou outras atividades oficiais promovidas pela Câmara Municipal, mediante solicitação da Administração.

6.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, dispondo de profissionais qualificados e de ferramentas adequadas para execução dos serviços, incluindo diagnóstico de falhas, manutenção, reparo, configuração, instalação, atualização, testes e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

6.3. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma mensal, com o objetivo de identificar e corrigir possíveis falhas, reduzir riscos de indisponibilidade, melhorar o desempenho e prolongar a vida útil dos equipamentos.

6.4. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que constatada falha, defeito ou indisponibilidade nos equipamentos, visando ao restabelecimento de seu pleno funcionamento no menor prazo possível. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas, especialmente em sessões, eventos e demais atividades com ampla participação do público, deverá ser observado, sempre que tecnicamente viável, o prazo de até 2 (duas) horas, a partir da solicitação/chamado, para o início do atendimento e adoção das providências necessárias à solução do problema.

6.5. Quando necessária a substituição de peças ou componentes, deverão ser utilizados itens compatíveis com os equipamentos, de qualidade adequada e previamente autorizados pela Administração, observando-se a relação custo-benefício e a preservação do patrimônio público.

6.6. A contratada deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado pela Câmara Municipal, inclusive para o acompanhamento de sessões, reuniões, eventos institucionais, transmissões e demais atividades que demandem suporte aos equipamentos e recursos tecnológicos. O atendimento será de segunda a sexta-feira em horário de expediente, das 7:30min às 13:30min, podendo ocorrer de forma excepcional fora do expediente administrativo, conforme a necessidade da Administração e a programação previamente estabelecida para cada sessão ou evento.

6.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de manutenção e segurança da informação, preservando-se a integridade dos equipamentos, dados e informações institucionais a que a contratada eventualmente tenha acesso.

6.9. Deverão ser apresentados todos os documentos de habilitação, que deverão ser instruídos no Termo de Referência e Edital, conforme a legislação vigente.

6.10. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, contendo todas as especificações quanto ao fornecimento do serviço prestado, com os respectivos valores conforme Nota de Empenho para fins de recebimento do serviço.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os serviços que se pretende contratar, incluindo o fornecimento de peças e componentes para substituição, quando necessário, caracterizam-se como bens e serviços comuns, existindo no mercado diversas empresas aptas a executar o objeto, mediante comprovação de capacidade técnica e econômica compatível com a contratação.

Considerando que a solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada em suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, entende-se que a realização



de procedimento licitatório possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando competitividade, economicidade e adequada prestação dos serviços.

Por fim, os valores estimados para a contratação encontram-se compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo, cujos documentos e propostas integram o respectivo processo administrativo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Jarú, incluindo diagnóstico, reparos, configurações, atualizações, testes e, quando necessário, substituição de peças e componentes.

A contratação visa garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, reduzir o tempo de indisponibilidade, prolongar sua vida útil e assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo foi estimado, com base na contratação anual, conforme dispõe o Solicitação de Compra - Solicitação de Compra - Aquisição de Material 44 de 12/08/2026 (ID 4195730).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O estimativo baseado para contratação é de **R\$ 123.399,96 (cento e vinte e três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme disposto no Art. 40, § 3º, inciso II da Lei 14.133/2021;

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

No presente caso, a Administração opta pela contratação em **lote único**, considerando a relação direta entre os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de peças e componentes necessários aos reparos. A execução integrada permite maior agilidade no atendimento, melhor controle dos serviços e adequada responsabilização da contratada pela solução dos problemas identificados.

O parcelamento entre diferentes empresas poderia ocasionar dificuldades de coordenação, aumento do tempo para solução das falhas, transtornos na gestão contratual e eventual conflito de responsabilidades quanto à identificação, fornecimento e instalação das peças.

Dessa forma, o agrupamento em lote único mostra-se mais adequado e vantajoso para a Administração, garantindo maior eficiência, continuidade dos serviços e melhor gerenciamento da contratação.



12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com a contratação anteriormente realizada pela Câmara Municipal de Jarú, tendo como referência os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática atualmente prestados.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A previsão para contratação se encontra devidamente prevista na elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) e o mesmo se encontra em consoante alinhamento com o setor administrativo e o setor de planejamento.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se garantir o adequado funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Jarú, reduzindo o tempo de indisponibilidade e evitando interrupções nas atividades administrativas e legislativas.

Busca-se ainda realizar manutenções preventivas e corretivas de forma eficiente, prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir custos decorrentes de falhas e substituições desnecessárias, além de assegurar suporte técnico durante sessões, eventos, transmissões e demais atividades institucionais.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Na formalização do procedimento licitatório, a administração deverá dispor ao participante interessado levantamento e a atualização da relação dos equipamentos de informática existentes.

Deverá, ainda, designar servidor(es) para exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, bem como organizar os procedimentos para solicitação, registro e acompanhamento dos chamados técnicos.

Considerando a natureza do objeto e por estarem atendidos os requisitos necessários à contratação, não se vislumbram outras providências prévias a serem adotadas pela Administração, além da formalização do procedimento de contratação e do acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Deverá ser priorizado, sempre que possível, o reparo e o reaproveitamento dos equipamentos e componentes, evitando substituições desnecessárias. Os resíduos eletrônicos deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, observando-se a legislação aplicável e, quando cabível, a logística reversa, de modo a reduzir os impactos ao meio ambiente.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Entende-se que a contratação é necessária e encontra-se tecnicamente viável com base nos levantamentos apontados no presente documento, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru/RO.

Jaru-RO, 17 de agosto de 2026.

Nilvania Alves de Souza
Secretária de Administração - CMJ

Neriane Cordeiro de Souza
Diretor (a) de Licitações - CMJ

Rua Goiás, 3531 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-6250 - Site: www.jaru.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.900/0001-58



Documento assinado eletronicamente por **NERIANE CORDEIRO DE SOUZA, DIRETOR DE LICITAÇÕES**, em 19/08/2026 às 08:44, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Resolução nº 265 de 14/02/2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 19/08/2026 às 08:44, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Resolução nº 265 de 14/02/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4207213** e o código verificador **2771407D**.

Referência: [Processo nº 51-397/2026](#).

Docto ID: 4207213 v1





Município de Jarú

04.279.238/0001-59

RUA RAIMUNDO CANTANHEDE

www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	- Estudo Técnico Preliminar;	10/09/2026

ID:	4262447	Processo	Documento
CRC:	34530E93		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	JACKSON OLIVEIRA DOS REIS		
Criação:	10/09/2026 07:36:20	Finalização:	10/09/2026 07:36:30

MD5: 01D423A82C9775B775E1E92CFDA072CE

SHA256: 1590DF85B21B30B29B4A917A15115086425B3FF68FEC0A53E83342262DEAFE17

Súmula/Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	10/09/2026 07:36:20
---	------	----	---------------------

ASSUNTOS

LICITAÇÕES EM GERAL	10/09/2026 07:36:20
---------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital 116	10/09/2026	4262425
------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4262447 e o CRC 34530E93.



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU

Resultado - Listagem com a média dos valores cotados

Dados da Cotação Nº: 44/26

Data: 12/08/2026

Processo: 397/2026

Registro de Preço:

Classificação por: MENOR PREÇO GLOBAL

Centro de Custo:

73 - PARLAMENTO MUNICIPAL

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Jaru.

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	054.001.018		MANUTENÇÃO PREVENTIVA - MENSAL A manutenção preventiva será realizada mensalmente, em todos os equipamentos indicados pela administração, compreendendo os seguintes serviços: Limpeza interna e externa dos equipamentos; Verificação do funcionamento dos componentes de hardware; Inspeção das conexões, cabos e periféricos; Atualização de drivers e sistemas, quando previamente autorizada; Verificação da integridade dos dispositivos de armazenamento; Otimização do desempenho dos equipamentos; Remoção de arquivos temporários e execução de procedimentos de manutenção preventiva; Verificação das condições de segurança dos equipamentos; Emissão de relatório técnico contendo os serviços executados, as não conformidades identificadas e as recomendações pertinentes.	12,00	MES	6.533,33	78.399,96
2	054.001.017		MANUTENÇÃO CORRETIVA A manutenção corretiva será executada por ocorrência, sempre que houver abertura de chamado pela Administração, com a finalidade de restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas, compreendendo os seguintes serviços: Diagnóstico e identificação de falhas em hardware e software; Correção de defeitos em equipamentos e sistemas; Reinstalação e configuração de sistemas operacionais, aplicativos e drivers; Configuração e instalação de computadores, notebooks, impressoras, scanners, monitores e demais periféricos; Configuração e manutenção de rede local, compartilhamento de recursos e acesso à internet; Remoção de vírus, malwares e outros softwares maliciosos; Backup e restauração de dados, quando tecnicamente	100,00	OCO	450,00	45.000,00



Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			viáveis e previamente autorizados; Substituição e instalação de peças e componentes defeituosos, quando necessária, mediante autorização da Administração, sendo o fornecimento das peças de responsabilidade da Contratante; Instalação, organização e manutenção da infraestrutura de cabeamento, incluindo passagem e organização da fiação, crimpagem de conectores RJ-45, organização de racks e canaletas. Realização de testes para validação do funcionamento dos equipamentos após a conclusão dos serviços; Emissão de relatório técnico contendo a descrição da ocorrência, o diagnóstico realizado, os serviços executados, as peças substituídas, quando houver.				

Valor Total: 123.399,96

Rua Goiás, 3531 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-6250 - Site: www.jaru.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.900/0001-58



Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 19/08/2026 às 08:44, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Resolução nº 265 de 14/02/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4207191** e o código verificador **A53B4790**.

Referência: [Processo nº 51-397/2026](#).

Docto ID: 4207191 v1





Município de Jarú

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	- Média de valores;	10/09/2026
ID: 4262453		Processo
CRC: FF25AB42		Documento
Processo: 0-0/0		
Usuário: JACKSON OLIVEIRA DOS REIS		
Criação: 10/09/2026 07:36:55	Finalização: 10/09/2026 07:37:05	
MD5: 71882FFD2EC995AA19B1B089579B3CF5		
SHA256: EB5B8DCEEED9EC299415E3A7F87BDD69AC7891192940F430AE012470CCFD1054		

Súmula/Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	10/09/2026 07:36:55
---	------	----	---------------------

ASSUNTOS

LICITAÇÕES EM GERAL	10/09/2026 07:36:55
---------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital 116	10/09/2026	4262425
------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4262453 e o CRC FF25AB42.



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARU**

**MINUTA DE CONTRATO N.º /GP/CMJ/2026
Processo Administrativo N.º /2026**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JARU/RO E A EMPRESA (...)

Aos (..) dias do mês de (...) de 2026, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.705.900/0001-58, situada na Rua Goiás, nº 3531, Setor 02, Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada por sua Presidente, Sra. Tatiane de Almeida Domingues, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa (...), inscrita no CNPJ nº (...) com sede na [endereço], e-mail (...), neste ato representada por (...), qualificação, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente CONTRATO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o respectivo Processo Administrativo e o Pregão Eletrônico nº /CMJ/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jaru/RO, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.2. Vinculam esta contratação:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A proposta da CONTRATADA;

1.2.3. O edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, quando aplicáveis;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato é formalizado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 92, e demais normas aplicáveis à contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA, com base no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação, para assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado e aceito pela Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. A CONTRATADA se obriga a:



- 4.1.1. Executar fielmente o objeto, de acordo com o Termo de Referência, a proposta e as determinações regulares da fiscalização;
- 4.1.2. Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.1.3. Disponibilizar profissionais qualificados, ferramentas, insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à plena execução dos serviços, ressalvada a aquisição, pela CONTRATANTE, de novos aparelhos ou equipamentos quando necessária;
- 4.1.4. Realizar mensalmente a manutenção preventiva, abrangendo os procedimentos previstos no Termo de Referência e emitindo relatório técnico dos serviços e não conformidades identificadas;
- 4.1.5. Executar a manutenção corretiva sempre que houver chamado, visando restabelecer o funcionamento dos equipamentos no menor prazo possível;
- 4.1.6. Observar, o prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação/chamado, para início do atendimento e adoção das providências necessárias;
- 4.1.7. Prestar suporte técnico para sessões, reuniões, eventos institucionais, transmissões e demais atividades, inclusive excepcionalmente fora do expediente, quando previamente programado pela Administração;
- 4.1.8. Comunicar à Administração a necessidade de substituição de peças ou serviços adicionais e somente proceder às intervenções que dependam de autorização após sua obtenção;
- 4.1.9. Registrar e acompanhar as ocorrências, identificar as causas das falhas e indicar medidas preventivas, quando aplicável;
- 4.1.10. Realizar testes após as intervenções e emitir relatório técnico contendo a ocorrência, diagnóstico, serviços executados e peças eventualmente substituídas;
- 4.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução, inexistindo vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE;
- 4.1.12. Responder por perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão dolosa ou culposa sua, de seus empregados ou prepostos;
- 4.1.13. Não admitir subcontratação, cessão ou transferência do objeto, no todo ou em parte;
- 4.1.14. Indicar e manter e-mail e número de WhatsApp oficiais, com confirmação de leitura ativada, para comunicações entre as partes;
- 4.1.15. Entregar mensalmente nota fiscal, demonstrativo dos serviços e das ocorrências, se houver, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhados das certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas;
- 4.1.16. Não utilizar trabalho de menor em desacordo com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e cumprir as reservas legais de cargos aplicáveis.

4.2. A CONTRATANTE se obriga a:

- 4.2.1. Disponibilizar os meios e informações necessários à execução dos serviços;
- 4.2.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução contratual;
- 4.2.3. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades e exigir sua regularização, observados os prazos previstos no Termo de Referência e neste contrato;
- 4.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o edital, o Termo de Referência, a proposta ou este contrato;
- 4.2.5. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, após o recebimento e ateste, nos prazos e condições estabelecidos;
- 4.2.6. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA necessários à fiel execução do objeto;
- 4.2.7. Aplicar as sanções previstas na legislação, no Termo de Referência e neste contrato, quando cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços serão prestados, em regra, nas dependências da Câmara Municipal de Jaru, situada na Rua Goiás, nº 3531, Setor 02, Jaru/RO, podendo ser executados também em locais externos quando necessários a eventos, transmissões, sessões itinerantes ou outras atividades oficiais, mediante solicitação da Administração.



5.2. O atendimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, das 7h30min às 13h30min, podendo ocorrer excepcionalmente fora do expediente administrativo, conforme necessidade e programação previamente estabelecida para cada sessão ou evento.

5.3. A manutenção preventiva será realizada mensalmente.

5.4. A manutenção corretiva será executada por demanda, mediante abertura de chamado, observando-se, sempre que tecnicamente viável, o prazo de até 2 (duas) horas para início do atendimento.

5.5. Quando necessária a substituição de peças ou componentes, a intervenção dependerá de autorização da Administração. O fornecimento das peças será de responsabilidade da CONTRATANTE, nos termos específicos do Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelos insumos e recursos ordinários necessários à prestação dos serviços.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

6.1. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, credenciais, arquivos e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

6.2. É vedada a utilização ou divulgação das informações obtidas para finalidade diversa daquela necessária à prestação dos serviços.

6.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, extravio ou divulgação não autorizada de informações.

6.4. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, no que for aplicável.

6.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, utilizando-os exclusivamente para as finalidades legítimas relacionadas à execução contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO E DAS COMUNICAÇÕES

7.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto apto a representá-la perante o gestor e o fiscal do contrato.

7.2. As comunicações poderão ocorrer por meio eletrônico, inclusive pelos canais oficiais indicados pela CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O valor total do presente contrato é de R\$ *** (***), conforme proposta vencedora e quantitativos contratados.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com o Termo de Referência, a proposta e este contrato.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade e consequente aceitação pelo servidor designado, mediante Termo de Recebimento, em até 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório.

8.4. Os serviços executados em desacordo serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser reparados, corrigidos ou adequados no prazo de até 5 (cinco) dias, contado da notificação, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

8.6. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, observadas as retenções tributárias e a ordem cronológica de exigibilidade.

8.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado do recebimento definitivo do objeto e da entrega da Fatura/Nota Fiscal devidamente regular.

8.8. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista, podendo ser encaminhada aos endereços eletrônicos camaravereadoresjaru@gmail.com ou entregue ao setor competente da Câmara Municipal de Jarú.



8.9. Havendo erro, irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação ou pagamento, o prazo ficará suspenso até a adoção das medidas saneadoras pela CONTRATADA, reiniciando-se após a regularização, sem ônus à CONTRATANTE.

8.10. A manutenção corretiva será faturada conforme as ocorrências efetivamente executadas e atestadas, até o limite quantitativo contratado, não gerando o quantitativo estimado direito a pagamento sem a correspondente execução.

9. CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 - Câmara Municipal de Jaru

01 - Poder Legislativo

01.01 - Câmara Legislativa Municipal

01.01.00 - Parlamento Municipal

01.031 - Ação Legislativa

01.031.0010 - Fortalecimento das Ações do Legislativo

01.031.0010.2053.0000 - Manutenção dos Serviços Administrativos Câmara

3.3.90.40.00 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Não será admitida a subcontratação do objeto, nem sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por representante (s) da Administração designado (s) pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Compete à fiscalização acompanhar, conferir e avaliar a execução, registrar ocorrências, determinar providências para correção de faltas, falhas ou desconformidades e proceder ao recebimento na forma legal e contratual.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, inclusive perante terceiros.

12.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Caso a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas cogentes):

13.2. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores será aplicada, conforme o art. 156 da lei 14.133/2021 às seguintes sanções:

I. Advertência, pela falta da alínea a) supracitada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa, nos seguintes percentuais:

A) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

B) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

C) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

D) 0,5% a 4% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

13.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor
2	1% ao dia sobre o valor
3	2% ao dia sobre o valor
4	3% ao dia sobre o valor
5	4% ao dia sobre o valor

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente no ficada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

III. Impedimento de Licitar e Contratar com a administração, conforme inciso III do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

IV. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 156 da lei 14.133/2021.

13.5. A sanção aplicada com base no inciso III supramencionada, será aplicada aos casos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

13.6. A sanção prevista no inciso IV supramencionado, será aplicada ao responsável nos casos das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei de licitações e contratos administrativos, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput

do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.4. Deste contrato, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV, desta cláusula contratual, poderá ser aplicada cumulativamente com a Penalidade no inciso II, conforme § 7º do art. 156 da lei 14.133/2021.

13.8. Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

13.9. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

13.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

13.11. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.12. A multa aplicada após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

13.13. Se o valor da multa for superior ao valor devido à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia, quando não houver garantia a Contratada será executada.

13.14. As empresas punidas com as penalidades previstas nesse contrato, serão devidamente incluídas no SICAF.

13.15. As sanções serão aplicadas no que couber, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme a infração cometida e prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

13.16. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.17. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 166 da lei de licitações e contratos administrativos.

13.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial das obrigações poderá ensejar a extinção do contrato, observadas as hipóteses e procedimentos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, consensualmente, por decisão arbitral ou judicial, conforme a legislação aplicável.

14.3. Constituem, entre outras, causas para extinção: inexecução total ou parcial; descumprimento injustificado de prazos; execução irregular; paralisação injustificada; falência ou insolvência, quando legalmente cabível; razões de interesse público devidamente justificadas; caso fortuito ou força maior impeditivos; e demais hipóteses legais.

14.4. A extinção será formalmente motivada nos autos do processo administrativo e observará o contraditório e a ampla defesa.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos, e apuração de indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice mais vantajoso para a Administração, observada a legislação aplicável.

16.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. O pedido de reajuste formulado após a extinção do contrato não será conhecido, observadas as demais regras previstas no Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Este contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e formalizado.

17.2. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer durante a vigência contratual, desde que a parte interessada demonstre fato superveniente juridicamente apto, o nexo causal e o efetivo impacto sobre os encargos da contratação.

17.3. O pedido deverá ser devidamente instruído com documentos comprobatórios, memória de cálculo e demais elementos exigidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

17.4. Reconhecido o direito à revisão, a alteração será formalizada pelo instrumento jurídico cabível, com indicação dos efeitos financeiros correspondentes.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Administração da Câmara Municipal de Jarú/RO, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, preservados os direitos da CONTRATADA e a prevalência do interesse público.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO



As partes elegem o Foro da Comarca de Jaru/RO como competente para dirimir as questões oriundas da contratação que não puderem ser resolvidas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se ao Termo de Referência, ao edital e seus anexos, à proposta da CONTRATADA e ao respectivo Processo Administrativo, em conformidade com o art. 92, II, da Lei nº 14.133/2021.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação e publicação do instrumento contratual nos meios legalmente exigidos, observados os prazos e requisitos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

21.2. Para firmeza e como prova do contratado, é lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e testemunhas.

Câmara Municipal de Jaru - CMJ
Jaru-RO, XX de _____ de 2026.

Câmara Municipal de Jaru
Tatiane de Almeida Domingues
Presidente da Câmara Municipal de Jaru
Contratante

Empresa, CNPJ Nº
Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nilvania Alves de Souza
Matrícula: 605

Neriane Cordeiro de Souza
matrícula: 667

Rua Goiás, 3531 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-6250 - Site: www.jaru.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.900/0001-58



Documento assinado eletronicamente por **NILVANIA ALVES DE SOUZA, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 02/09/2026 às 07:51, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Resolução nº 265 de 14/02/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **4245438** e o código verificador **9F80C341**.







Município de Jarú

04.279.238/0001-59
RUA RAIMUNDO CANTANHEDE
www.jaru.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	- Minuta de Contrato.	10/09/2026
ID: 4262455	Processo	Documento
CRC: C8AFCC98		
Processo: 0-0/0		
Usuário: JACKSON OLIVEIRA DOS REIS		
Criação: 10/09/2026 07:37:16	Finalização: 10/09/2026 07:37:33	
MD5: 59D1BA701B28D5CFC0455491B3A2FCC1		
SHA256: 2BE3F055D798C536AA241F3D705D3C2A1EAFE1D526D2DEB5C2D39F4AA37DE51B		

Súmula/Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.

INTERESSADOS

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE JARU	JARU	RO	10/09/2026 07:37:16
---	------	----	---------------------

ASSUNTOS

LICITAÇÕES EM GERAL	10/09/2026 07:37:16
---------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital 116	10/09/2026	4262425
------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.jaru.ro.gov.br informando o ID 4262455 e o CRC C8AFCC98.