



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, por intermédio de seu **Pregoeiro(a)**, designado(a) pela **Portaria n.º 005/2026 – GAB/PMC publicado no DOM/FAMEM**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 064/2023, do Decreto Municipal nº 063/2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Regulamentações no âmbito do Município de Colinas

- ✓ Decreto nº 058/2023 – Regulamenta o Estudo Técnico Preliminar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 059/2023 - Dispõe sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato ambos conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;
- ✓ Decreto nº 061/2023 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de que trata o §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 063/2023 - Dispõe sobre o rito procedimental comum das licitações processadas pelos critérios de julgamentos menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas e dá outras providências;
- ✓ Decreto nº 080/2023 - Dispõe sobre a delegação de competências para atos administrativos dos processos licitatórios e contratações diretas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Colinas;

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração	
Órgão(s) Participante(s): Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde	
Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e periféricos.	
Esclarecimentos e Impugnações: Até 21/05/2026 às 23h59min, pelo Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br .	
Início da Sessão Eletrônica: 26/05/2026 às 09h30min. (Horário de Brasília/DF)	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br	
Endereço para retirada do Edital: www.colinas.ma.gov.br ou www.licitacolinasma.com.br ou www.gov.br/pncp	
Orçamento Sigiloso:	SIM Orçamento Sigiloso , conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: R\$ sigiloso
Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Critério de Julgamento:	Menor Preço
Intervalo entre Lances:	R\$ 0,01 (um centavo)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjudicação	Por Lote
Regime de Execução:	Empreitada por preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> Valor Global.
Participação de Consorcio:	NÃO
Apresentação de Amostras:	NÃO
Visita Técnica:	NÃO
Exigência de Garantia de Proposta	NÃO
Exigência de Garantia de Contrato	NÃO
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP; Anexo II– Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI– Minuta do Contrato. Anexo VII – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo)

INFORMAÇÕES

Pregoeiro(a): Jerônimo C R Neto

Autoridade Competente: Ivan Prudêncio da Silva – Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, Centro, Colinas, Maranhão, Brasil.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF.**

Nota 1: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).

Nota 2: O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

Nota 3: A data base que será considerada para fins de análise dos documentos será a **data da abertura da sessão pública.**

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Abreviações	EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.2. 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.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 3.6.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.6.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.3.** 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;
- 3.6.4.** 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;
- 3.6.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.6.** 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;
- 3.6.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.8.** 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;
- 3.6.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.10.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.12.** 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 nº 14.133, de 2021**.
- 3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.5 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.
- 3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 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.
- 3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10.** O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** 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.



3.11. 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**.

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** 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.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

b) DECLARO que estou ciente e concordo 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;

c) DECLARO que não possuo 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;

d) DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP 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**.

a) Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

b) Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, 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.

4.5. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. 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.

4.7. 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.



4.8. 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.

4.9. 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:

4.9.1. 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

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

4.10. 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:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo II), 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.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle 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 sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

6.2. 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.

6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.



8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

8.7.3.2. Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a **licitante** via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro, Colinas – MA, CEP: 65.690-000.**

11.4. A **Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III)** deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:



11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Nas contratações para **aquisição de bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

11.6.1. O licitante que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo III-A) apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, aluguéis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:

a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e



11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.

11.6.4. Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.7. O Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Pregoeiro.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: (portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&di_recao=asc);

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



12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

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

12.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

12.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.3.1.7. No caso de 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 n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.3.1.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.



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

12.4. Habilitação Técnica

12.4.1. São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.5.3. 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;

15.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

15.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

15.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

15.5.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

15.5.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

15.5.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

15.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

15.5.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.5.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

15.5.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

12.6. Habilitação Econômico-Financeira

12.6.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.



12.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis¹ dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas², já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

12.6.2.1. As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2024 e 2025;

12.6.2.2. As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2023 e 2024, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2024 e 2025.

12.6.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.6.2.5. O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

² As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **“maior ou igual a 1”** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

12.6.2.6. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

12.6.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

12.6.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

12.6.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

12.6.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as **sociedades simples** ou;

12.6.3.3. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.7. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.



12.8. 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 pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.11. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.12. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) Pregoeiro(a), é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. 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**.

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

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

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

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

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

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

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

13.5. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Colinas** – www.licitacolinasma.com.br.

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantagem da adesão.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

16.4.1. A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. for liberado;

16.8.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias uteis**, a contar do recebimento da comunicação.



17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.



19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2.2. 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.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

20.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

20.5. 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.

20.6. 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 no Órgão.

20.7. 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.

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.



22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Colinas, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas (MA), 04 de maio de 2026.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração, 06.113.682/0001-25

ALINHAMENTO COM O PCA: A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP: Rogerio Lima da Costa, Ivan Prudêncio da Silva

PROBLEMA RESUMIDO: Os equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Colinas apresentam falhas frequentes, comprometendo a eficiência dos serviços públicos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta um problema crítico com a frequente falha dos equipamentos de informática, que compromete significativamente a eficiência dos serviços públicos prestados. Esses equipamentos são essenciais para o funcionamento diário das diversas secretarias e departamentos, impactando diretamente a capacidade de atendimento à população. A falha constante desses dispositivos resulta em interrupções nos serviços, atrasos no processamento de informações e dificuldades na comunicação interna e externa, afetando a qualidade e a rapidez do atendimento ao cidadão.

Os servidores públicos, que dependem desses equipamentos para realizar suas atividades, percebem o problema como um obstáculo diário que impede a execução eficiente de suas funções. A população, por sua vez, experimenta os efeitos dessas falhas na forma de serviços mais lentos e menos eficazes, o que pode gerar insatisfação e desconfiança em relação à administração pública. A situação atual não apenas prejudica a imagem da Prefeitura, mas também limita a capacidade de inovação e melhoria contínua dos serviços oferecidos.



Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria dos equipamentos de informática resultará em um aumento significativo na eficiência operacional da Prefeitura. Espera-se que, com equipamentos adequados e funcionais, haja uma redução no tempo de espera para o atendimento, um processamento mais ágil das demandas e uma comunicação mais eficaz entre os departamentos. Esses benefícios, além de melhorarem a qualidade dos serviços prestados, podem resultar em economia de recursos a longo prazo, uma vez que equipamentos modernos tendem a ser mais eficientes e requerem menos manutenção. Assim, a atualização dos equipamentos de informática é uma medida essencial para garantir que a Prefeitura de Colinas continue a atender as necessidades de sua população de maneira eficaz e eficiente.

2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição precisa dos requisitos para a contratação de novos equipamentos de informática é essencial para garantir a eficiência dos serviços públicos da Prefeitura Municipal de Colinas. A seguir, são apresentados os requisitos que a solução contratada deverá atender:

- Desempenho Mínimo: Os equipamentos devem possuir processadores com, no mínimo, quatro núcleos e velocidade de 3.0 GHz, garantindo a execução eficiente de softwares administrativos.
- Memória RAM: Cada equipamento deve ter, no mínimo, 8 GB de memória RAM, permitindo o uso simultâneo de múltiplas aplicações sem perda de desempenho.
- Armazenamento: Deve ser fornecido com unidades de armazenamento SSD de, no mínimo, 256 GB, para assegurar rapidez no acesso a dados e inicialização do sistema.
- Conectividade: Os equipamentos devem suportar conexões de rede Ethernet e Wi-Fi, assegurando flexibilidade e continuidade no acesso à internet.
- Sistema Operacional: Devem vir com sistema operacional atualizado e licenciado, compatível com os softwares utilizados pela Prefeitura.
- Garantia e Suporte Técnico: A solução deve incluir garantia mínima de 3 anos, com suporte técnico local para manutenção corretiva e preventiva.
- Eficiência Energética: Os equipamentos devem possuir certificação de eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia.
- Compatibilidade de Periféricos: Devem ser compatíveis com os periféricos existentes, como impressoras e scanners, sem necessidade de adaptadores adicionais.



- Segurança: Devem incluir soluções de segurança integradas, como antivírus e firewall, para proteção de dados sensíveis.

- Ergonomia e Design: Os equipamentos devem possuir design ergonômico, com monitores ajustáveis e teclados confortáveis, visando o bem-estar dos usuários.

3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Aquisição de Novos Equipamentos

Descrição: Compra de novos computadores e periféricos modernos para substituir os equipamentos antigos e defeituosos.

Vantagens:

- Melhoria significativa na eficiência e desempenho.
- Redução de falhas e interrupções nos serviços.
- Garantia de fábrica e suporte técnico.
- Possibilidade de negociação de preços em compras em volume.

Desvantagens:

- Alto custo inicial de aquisição.
- Necessidade de tempo para instalação e configuração.
- Possível descarte de equipamentos antigos.

Locação de Equipamentos

Descrição: Contratação de serviços de locação de equipamentos de informática, com manutenção inclusa.

Vantagens:

- Custo inicial reduzido.
- Manutenção e suporte técnico incluídos no contrato.
- Facilidade para atualização tecnológica periódica.

Desvantagens:

- Dependência de fornecedores externos.
- Custos recorrentes ao longo do tempo.



- Possíveis limitações contratuais quanto à personalização.

Manutenção e Atualização dos Equipamentos Existentes

Descrição: Realização de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos atuais, incluindo atualização de componentes.

Vantagens:

- Custo menor comparado à aquisição de novos equipamentos.
- Extensão da vida útil dos equipamentos existentes.
- Menor impacto ambiental.

Desvantagens:

- Solução temporária, com risco de novas falhas.
- Possível indisponibilidade de peças para modelos antigos.
- Eficiência limitada comparada a equipamentos novos.

Implementação de Soluções em Nuvem

Descrição: Migração de sistemas e dados para plataformas de computação em nuvem, reduzindo a dependência de hardware local.

Vantagens:

- Redução da necessidade de equipamentos locais potentes.
- Acesso remoto e flexível aos sistemas.
- Atualizações e manutenção geridas pelo fornecedor.

Desvantagens:

- Dependência de conexão estável à internet.
- Custos recorrentes de assinatura.
- Questões de segurança e privacidade de dados.

Parcerias com Instituições de Ensino

Descrição: Estabelecimento de parcerias com universidades ou escolas técnicas para suporte e manutenção dos equipamentos.



Vantagens:

- Custo reduzido através de colaboração.
- Possibilidade de inovação e desenvolvimento conjunto.
- Formação de mão de obra local qualificada.

Desvantagens:

- Dependência de cronogramas acadêmicos.
- Possível limitação na capacidade de atendimento imediato.
- Necessidade de coordenação e gestão das parcerias.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução de manutenção e atualização dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Colinas visa garantir um desempenho adequado e confiável dos serviços públicos. Ao optar por essa abordagem, espera-se que os equipamentos existentes operem com maior eficiência, reduzindo falhas e interrupções. Essa solução é compatível com a infraestrutura atual, evitando a necessidade de grandes investimentos em novos sistemas ou treinamentos extensivos, o que facilita sua implementação. Além disso, a atualização dos equipamentos permite escalabilidade, possibilitando que a infraestrutura cresça conforme as demandas futuras, sem a necessidade de substituições completas.

Do ponto de vista operacional, a manutenção regular e a atualização dos equipamentos garantem suporte contínuo e confiável, minimizando o tempo de inatividade e assegurando a continuidade dos serviços públicos. A adaptabilidade dessa solução ao contexto local é alta, pois aproveita os recursos já disponíveis e o conhecimento técnico existente na região, facilitando a gestão e operação dos equipamentos.

Economicamente, a manutenção e atualização dos equipamentos existentes apresentam um excelente custo-benefício em comparação com a aquisição de novos dispositivos. O investimento necessário é significativamente menor, e o retorno esperado sobre esse investimento se reflete na melhoria da eficiência administrativa e na redução de custos indiretos, como aqueles associados a falhas e interrupções. A solução também contribui para a sustentabilidade financeira da Prefeitura, evitando despesas excessivas e desnecessárias.

Em termos de interesse público, essa solução permite que a Prefeitura de Colinas atenda de forma mais eficiente e eficaz às necessidades da população, garantindo que os serviços públicos sejam prestados sem interrupções. A escolha por manter e atualizar os equipamentos existentes se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado, pois equilibra a necessidade de modernização com a realidade orçamentária e operacional da administração pública local.

5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unid.	R\$ Total
1	8888 - VISITA TÉCNICA – compreendendo análise e informação do problema detectado que deverá ser feito através de relatório com indicação de solução para o problema apresentado).	SERVIÇOS	85,00	12		
2	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO com backup de computador ou notebook	SERVIÇOS	85,00	12		
3	SERVIÇO DE instalação de programas (office, pdf, e outros para funcionalidade das atividades do computador)	SERVIÇOS	60,00	12		
4	Serviços de instalação de antivírus; especificação: serviços de instalação de programas de antivírus com validade mínima de 01 ano, licença por conta de contratado	SERVIÇOS	60,00	12		
5	Serviços de remoção de vírus e recuperação de arquivos:	SERVIÇOS	60,00	12		
6	Limpeza interna de computador, notebooks e impressora.	SERVIÇOS	85,00	12		
7	Serviços de montagem e instalação básica de computador de mesa.	SERVIÇOS	50,00	12		
8	Serviços de instalação de memória em computador ou notebook; com fornecimento de memória.	SERVIÇOS	70,00	12		
9	Serviços de manutenção de computador.	SERVIÇOS	70,00	12		
10	Troca de unidade de disco rígido. Especificação: serviços de troca com fornecimento de modelo com necessidade	SERVIÇOS	70,00	12		
11	Limpeza lógica de computador	SERVIÇOS	70,00	12		
Valor Total					R\$	

5.2. A estimativa de preços da contratação será realizada através de ampla pesquisa de mercado, conforme disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado será realizada pelo Setor de Compras no momento da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

O parcelamento formal com adjudicação em lotes distintos é a escolha mais adequada para a manutenção e atualização dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Colinas, pois permite uma abordagem mais especializada e eficiente. Ao dividir a contratação em lotes, podemos segmentar os serviços de acordo com as especificidades técnicas de cada tipo de equipamento ou serviço necessário, garantindo que fornecedores com expertise específica possam competir em suas



áreas de especialização. Isso aumenta a qualidade dos serviços prestados, pois cada lote será atendido por empresas que possuem maior competência técnica para aquele item específico.

Além disso, essa modalidade de parcelamento fomenta a competitividade entre os fornecedores, possibilitando que empresas de diferentes portes participem da licitação. Isso pode resultar em melhores preços e condições para a administração pública, aproveitando as economias de escala em cada lote. A segmentação em lotes também facilita a gestão do contrato, pois permite um acompanhamento mais detalhado e específico de cada serviço ou produto, assegurando que as necessidades técnicas sejam atendidas de forma precisa e eficiente.

Por fim, essa abordagem atende ao interesse público ao garantir que os serviços de manutenção e atualização sejam realizados de forma contínua e eficaz, minimizando interrupções nos serviços públicos. A responsabilidade técnica é melhor distribuída, pois cada fornecedor será responsável por um lote específico, o que facilita a identificação e correção de eventuais problemas. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Colinas assegura que seus equipamentos de informática estejam sempre em condições adequadas de operação, melhorando a eficiência dos serviços prestados à população.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação da solução de manutenção e atualização dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Colinas visa alcançar resultados significativos em diversas áreas:

Economicidade:

A manutenção e atualização dos equipamentos existentes proporcionam uma maximização do custo-benefício ao evitar a necessidade de aquisição de novos dispositivos. Isso resulta em uma redução significativa nos gastos com compras e logística, além de prolongar a vida útil dos equipamentos atuais.

Otimização de recursos:

A solução permite uma melhor alocação dos recursos humanos, uma vez que os funcionários poderão focar em atividades mais estratégicas, em vez de lidarem constantemente com falhas técnicas. Os recursos materiais são otimizados ao reutilizar e atualizar componentes existentes, enquanto os recursos financeiros são economizados ao evitar despesas desnecessárias com novos equipamentos.

Eficiência e eficácia:

Com a redução das falhas nos equipamentos, espera-se uma melhoria na prestação dos serviços públicos, garantindo maior continuidade e qualidade nos atendimentos. A racionalização dos processos será alcançada ao reduzir o tempo de inatividade dos sistemas, permitindo que os servidores públicos alcancem seus objetivos de forma mais eficaz.

Indicadores ou metas mensuráveis:



1. Redução de 30% no tempo médio de inatividade dos equipamentos.
2. Diminuição de 25% nos custos de manutenção corretiva.
3. Aumento de 20% na produtividade dos servidores, medido pelo número de atendimentos realizados.
4. Redução de 40% nas solicitações de suporte técnico relacionadas a falhas de hardware.

Esses indicadores permitirão monitorar e avaliar a eficácia da solução implementada, garantindo que os objetivos pretendidos sejam alcançados de forma mensurável e transparente.

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a manutenção e atualização dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Colinas, é essencial realizar uma avaliação detalhada da infraestrutura elétrica atual. Isso garantirá que a rede suporte a carga necessária para os equipamentos atualizados, evitando sobrecargas e possíveis danos. Além disso, deve-se verificar se há necessidade de melhorias na climatização dos ambientes onde os equipamentos estão instalados, assegurando que a temperatura e a umidade sejam adequadas para o funcionamento ideal dos dispositivos.

Outra providência crucial é a capacitação técnica dos servidores responsáveis pela manutenção e operação dos equipamentos. Essa capacitação deve focar nas atualizações tecnológicas específicas dos dispositivos, permitindo que os servidores realizem diagnósticos precisos e intervenções eficazes. Isso não apenas prolonga a vida útil dos equipamentos, mas também minimiza o tempo de inatividade, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

Por fim, é necessário assegurar que todas as licenças de software sejam atualizadas e compatíveis com os novos sistemas operacionais e aplicativos que serão instalados. Isso inclui verificar a compatibilidade de hardware e software, além de garantir que os contratos de suporte técnico estejam vigentes e adequados às necessidades de manutenção contínua. Essas medidas são fundamentais para evitar interrupções nos serviços e garantir que os equipamentos operem com máxima eficiência e segurança.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida para a manutenção e atualização dos equipamentos existentes da Prefeitura Municipal de Colinas não possui contratações correlatas e/ou interdependentes.

A justificativa técnica para essa conclusão é que o processo de manutenção e atualização dos equipamentos de informática pode ser realizado de forma autossuficiente. Os serviços necessários para a execução dessa solução, como diagnósticos, reparos e atualizações de software, podem ser realizados internamente ou por meio de um único contrato de manutenção que abranja todas essas atividades.



Além disso, a atualização dos equipamentos pode ser feita utilizando recursos já disponíveis, como licenças de software existentes ou componentes de hardware que não requerem contratações adicionais. Assim, a solução é capaz de ser implementada sem depender de outras contratações para funcionar plenamente.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético

A atualização dos equipamentos pode aumentar a demanda por energia elétrica, mas também oferece a oportunidade de priorizar equipamentos de alta eficiência.

Resíduos Gerados

A manutenção e atualização podem gerar resíduos eletrônicos, que precisam ser geridos adequadamente para minimizar impactos ambientais.

Uso de Materiais e Insumos

A substituição de peças e componentes pode levar ao uso de materiais que, se não geridos corretamente, podem impactar o meio ambiente.

Medidas Mitigadoras Propostas

Adotar equipamentos e componentes com selo de eficiência energética, priorizando o baixo consumo de recursos.

Implementar um programa de descarte adequado, utilizando fornecedores habilitados para a logística reversa e reciclagem de resíduos eletrônicos.

Promover o uso responsável de materiais, priorizando peças recicláveis e de menor impacto ambiental.

Considerar a possibilidade de consórcios regionais para a gestão de resíduos, caso o município não disponha de infraestrutura própria.

Avaliar a viabilidade local para garantir que as medidas propostas sejam aplicáveis, considerando o porte do município e a infraestrutura disponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Verificar a necessidade de licenciamento ambiental, destacando se a responsabilidade é da Administração ou do contratado, para assegurar conformidade com as normas vigentes.

11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, 06 de abril de 2026

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

Rogério Lima da Costa
Secretário Municipal de Administração



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do Município de COLINAS- MA.
- 1.2. A presente contratação deverá ser realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por Item, pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.
- 1.3. Órgãos Participantes: **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.**

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Com o objetivo de manter em perfeito estado de conservação todos A presente se justifica para atender as situações de reparos, manutenção e “upgrades” de equipamentos de informática de todos os departamentos da Ad- ministração Municipal, seja os já possuídos, como os que venham a ser adquiri- dos posteriormente a esta licitação, não contemplados os que estiverem cobertos por garantia;
- 2.2. Os serviços acima abrangem todos os setores da administração municipal de maneira a garantir um perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 2.3 A manutenção dos equipamentos objeto desta licitação é de suma importância para não haver interrupção da prestação dos serviços de modo a causar trans- tornos à administração, o que justifica a contratação;
- 2.4 A Contratação objetiva, por fim, selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, de forma que garanta a boa qualidade dos serviços ofertados a custos reduzidos e, contribuindo para com a diminuição dos gastos governamentais;
- 2.5 Quanto à exigência de capacidade para receber, simultaneamente, no mínimo 05 (cinco) equipamentos para manutenção, a mesma justifica-se pela necessidade de não haver atrasos na prestação dos serviços, tendo em vista tratarem de veículos essenciais ao serviço público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	RECORRÊNCIA	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	VISITA TÉCNICA – compreendendo análise e informação do problema detectado que deverá ser feito através de relatório com indicação de solução para o problema apresentado).	SERVIÇOS	85	12		
2	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO com backup de computador ou notebook	SERVIÇOS	85	12		
3	SERVIÇO DE instalação de programas (office, pdf, e outros para funcionalidade das atividades do computador)	SERVIÇOS	60	12		
4	Serviços de instalação de antivírus; especificação: serviços de instalação de programas de antivírus com validade mínima de 01 ano, licença por conta de contratado	SERVIÇOS	60	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5	Serviços de remoção de vírus e recuperação de arquivos:	SERVIÇOS	60	12		
6	Limpeza interna de computador, notebooks e impressora.	SERVIÇOS	85	12		
7	Serviços de montagem e instalação básica de computador de mesa.	SERVIÇOS	50	12		
8	Serviços de instalação de memória em computador ou notebook; com fornecimento de memória.	SERVIÇOS	70	12		
9	Serviços de manutenção de computador.	SERVIÇOS	70	12		
10	Troca de unidade de disco rígido. Especificação: serviços de troca com fornecimento de modelo com necessidade	SERVIÇOS	70	12		
12	Limpeza lógica de computador	SERVIÇOS	70	12		

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços, com fornecimento de peças, proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

4.1.1 **Forma de Execução:** A execução dos serviços/fornecimentos deverá ser realizada conforme necessidade da Contratante, por intermédio da emissão da Ordem de Serviços/Fornecimento.

4.1.2 **Da Realização dos Serviços:** Deverão ser disponibilizados profissionais capacitados para realização dos serviços, onde deverão realizar TODOS os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional à Contratante.

4.1.2.1 Avaliação dos defeitos apresentados, registro em orçamento da Contratada dos serviços e tempo de sua execução, além das peças necessárias à manutenção.

4.1.2.2 Deverá a Contratada valer-se somente de peças novas indicadas pelos fabricantes dos veículos, não podendo valer-se em hipótese nenhuma de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência, bem como todas as peças deverão passar por inspeção realizada pelo fiscal de contrato, previamente designado pelo município de COLINAS-MA, sob pena de refazer os serviços sem alteração de prazo, e sob suas próprias expensas, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

4.1.2.3. Deverá fornecer peças e componentes de reposição de primeira qualidade, genuínas e originais adequados e novos.

4.1.2.4. Registrar em ficha técnica individualizada por equipamentos, todas as ocorrências da unidade em manutenção. Deverá conter no mínimo as informações quanto a identificação do veículo, aos serviços realizados e peças substituídas, com a data do serviço ou troca da peça, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, prazo de garantia, valores, entre outros que possa subsidiar informações, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de COLINAS, por meio de relatórios sintéticos ou analíticos que poderão embasar decisões administrativas, sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada do veículo e a outra acompanhando-o quando do seu retorno.

4.1.2.5. Os serviços deverão ser executados obedecendo aos requisitos de qualidade, resistência, funcionalidade e segurança, previstos nas normas do Ministério do Trabalho, ABNT, Inmetro, além do Código de Defesa do Consumidor.

4.1.2.6 A Contratada responsabilizar-se-á pelos equipamentos retirados ou recebidos para manutenção, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante ou à terceiros a partir do recebimento do veículo, até a entrega definitiva do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 4.1.3 Prazo de início de execução dos serviços:** A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 4.1.4 Prazo de entrega dos serviços:** A contratada deverá entregar os serviços em até 03 (três) dias úteis, após o seu início. Na ocorrência de fatos justificáveis ou da complexidade dos serviços, a entrega poderá ser prorrogada, desde que aceita e autorizada pela Contratante.
- 4.2. Deverá estar incluído na prestação dos serviços, quando acionado, que a empresa busque o veículo no pátio dos respectivos órgãos municipais solicitantes, ou no local onde o mesmo apresente problemas.
- 4.2.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Contratada ou nas dependências da Prefeitura de COLINAS/MA, em casos excepcionais, mediante autorização do Departamento Responsável, devendo a mesma permitir livre acesso de representantes do Município, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.
- 4.3. É de responsabilidade da Contratada o descarte das embalagens e demais periféricos de forma não agredi o meio ambiente, conforme as normas ambientais vigentes.
- 4.4. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de orçamento ou diária de estadia dos equipamentos.
- 4.5. A contratada responsabiliza-se pelos veículos e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.
- 4.5.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos e sua devolução, com ou sem conserto para os mesmos sejam dados baixa no sistema de tombamento, logo após a CONTRATADA deverá fazer o devido descarte conforme as normas ambientais vigente.
- 4.5.2. O serviços deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda a sexta feiras em caso excepcionais nos final de semana e feriados.
- 4.6. A Contratada deverá apresentar ao Departamento Responsável do Município de COLINAS/MA, gratuitamente, previamente à execução do serviço, orçamento detalhado, no prazo máximo e não superior a 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento do veículo, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura, em que o prazo será de, no máximo, 05 (cinco) dias, devendo conter no orçamento:
- Relação de peças a serem utilizadas no referido serviço;
 - Tempo a ser gasto na prestação do serviço, de conformidade com a tabela temporária informada.
 - Cláusula de garantia dos serviços prestados, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, após a entrega do mesmo em perfeito funcionamento, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.7. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá iniciar os reparos antes da autorização formal do orçamento pelo Departamento Responsável.
- 4.8. A Contratada deve possuir oficina bem estruturada, ainda:
- Possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 05 (cinco) equipamentos para manutenção;
 - Possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade, presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos.
 - Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos equipamentos de cada marca específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- d) Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;
- e) Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos equipamentos com segurança e precisão.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 5.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 5.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada entregar fora das especificações do Edital;
- 5.4. Comunicar à Contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços prestados;
- 5.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 5.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 5.7. Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 5.8. Emitir a Ordem de Serviço com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;
- 6.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 6.5. Apresentar a Contratante, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 6.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 6.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 6.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



7. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito pela CONTRATANTE a CONTRATADA por meio de emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, acompanhada dos seguintes documentos:

- 7.1.1. Solicitação de pagamento por escrito;
- 7.1.2. Cópia do Contrato, Ordem de Fornecimento/Serviços ou outro instrumento equivalente;
- 7.1.3. Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo dos Serviços (se houver);
- 7.1.4. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhistas (atualizadas) exigidas na licitação;

7.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

7.3. O **Órgão Contratante**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas por ela.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses, a partir data de sua assinatura**, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **60 (sessenta) meses conforme Lei nº 14.133/2021**

8.1.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela **Autoridade Competente da CONTRATANTE**:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Autoridade Competente tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado pelo **ÓRGÃO CONTRATANTE**, o acompanhamento da prestação dos serviços ou fornecimento/entrega dos equipamentos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ficarão impedido de licitar e de contratar com o Município de COLINAS e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo da multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- h) comportar-se de modo inidôneo;
 - h.1) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos na Lei nº 14.133/2021;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

10.2. As sanções descritas no **subitem anterior** também se aplicam aos integrantes do **cadastro de reserva, em licitações processadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP** que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Municipal.

10.3. As sanções serão registradas e/ou publicadas no **Cadastro de Fornecedores do Município, Imprensa Oficial e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**.

10.3.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, **aplicação de sanções à licitante**, em decorrência de conduta vedada nesta Licitação, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") apresentada na documentação da empresa e cadastrada no Portal de Compras do Município de COLINAS ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura ou por "e-mail" constante na documentação apresentada pela licitante.

10.4. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Instrumento Contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Impedimento de Licitar e Contratar com a **Município de COLINAS**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais.

10.5. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais/produtos sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 30% (vinte por cento) do valor do contrato.

10.6. Além das multas aludidas no **item anterior**, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a **Administração Pública (União, Estados e Municípios)**, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;
- d) Impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o **Município de COLINAS** pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

10.8. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.9. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

10.10. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de COLINAS**.

10.11. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

11.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à prestação dos serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas (MA), 07 de abril de 2026.

Rogério Lima da Costa
Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura/realização do procedimento licitatório com fulcro no art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e periféricos.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO							
Lote 01							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	0 - VISITA TÉCNICA – compreendendo análise e informação do problema detectado que deverá ser feito através de relatório com indicação de solução para o problema apresentado).	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
2	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO com backup de computador ou notebook	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
3	SERVIÇO DE instalação de programas (office, pdf, e outros para funcionalidade das atividades do computador)	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

4	Serviços de instalação de antivírus; especificação: serviços de instalação de programas de antivírus com validade mínima de 01 ano, licença por conta de contratado	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
5	Serviços de remoção de vírus e recuperação de arquivos:	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
6	Limpeza interna de computador, notebooks e impressora.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
7	Serviços de montagem e instalação básica de computador de mesa.	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
8	Serviços de instalação de memória em computador ou notebook; com fornecimento de memória.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
9	Serviços de manutenção de computador.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
10	Troca de unidade de disco rígido. Especificação: serviços de troca com fornecimento de modelo com necessidade	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
11	Limpeza lógica de computador	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
Valor Total do Lote						Sigiloso	

Lote 02							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
12	VISITA TÉCNICA – compreendendo análise e informação do problema detectado que deverá ser feito através de relatório com indicação de solução para o problema apresentado).	SERVIÇOS	25,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 25,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso							
13	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO com backup de computador ou notebook	SERVIÇOS	25,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE							



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 25,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
14	SERVIÇO DE instalação de programas (office, pdf, e outros para funcionalidade das atividades do computador)	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
15	Serviços de instalação de antivírus; especificação: serviços de instalação de programas de antivírus com validade mínima de 01 ano, licença por conta de contratado	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
16	Serviços de remoção de vírus e recuperação de arquivos:	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
17	Limpeza interna de computador, notebooks e impressora.	SERVIÇOS	30,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 30,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
18	Serviços de montagem e instalação básica de computador de mesa.	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
19	Serviços de instalação de memória em computador ou notebook; com fornecimento de memória.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
20	Serviços de manutenção de computador.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
21	Troca de unidade de disco rígido. Especificação: serviços de troca com fornecimento de modelo com necessidade	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
22	Limpeza lógica de computador	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
Valor Total do Lote						Sigiloso	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Lote 03							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
23	VISITA TÉCNICA – compreendendo análise e informação do problema detectado que deverá ser feito através de relatório com indicação de solução para o problema apresentado).	SERVIÇOS	30,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 30,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
24	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO com backup de computador ou notebook	SERVIÇOS	30,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 30,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
25	SERVIÇO DE instalação de programas (office, pdf, e outros para funcionalidade das atividades do computador)	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
26	Serviços de instalação de antivírus; especificação: serviços de instalação de programas de antivírus com validade mínima de 01 ano, licença por conta de contratado	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
27	Serviços de remoção de vírus e recuperação de arquivos:	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
28	Limpeza interna de computador, notebooks e impressora.	SERVIÇOS	25,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 25,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
29	Serviços de montagem e instalação básica de computador de mesa.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

30	Serviços de instalação de memória em computador ou notebook; com fornecimento de memória.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
31	Serviços de manutenção de computador.	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
32	Troca de unidade de disco rígido. Especificação: serviços de troca com fornecimento de modelo com necessidade	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
33	Limpeza lógica de computador	SERVIÇOS	20,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica Quantidade: 20,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
Valor Total do Lote						Sigiloso	

Lote 04							
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
34	VISITA TÉCNICA – compreendendo análise e informação do problema detectado que deverá ser feito através de relatório com indicação de solução para o problema apresentado).	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
35	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO com backup de computador ou notebook	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
36	SERVIÇO DE instalação de programas (office, pdf, e outros para funcionalidade das atividades do computador)	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
37	Serviços de instalação de antivírus; especificação:	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	serviços de instalação de programas de antivírus com validade mínima de 01 ano, licença por conta de contratado						
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
38	Serviços de remoção de vírus e recuperação de arquivos:	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
39	Limpeza interna de computador, notebooks e impressora.	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
40	Serviços de montagem e instalação básica de computador de mesa.	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
41	Serviços de instalação de memória em computador ou notebook; com fornecimento de memória.	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
42	Serviços de manutenção de computador.	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
43	Troca de unidade de disco rígido. Especificação: serviços de troca com fornecimento de modelo com necessidade	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
44	Limpeza lógica de computador	SERVIÇOS	10,00	12	Sigiloso	Sigiloso	Sigiloso
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 0,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Recorrência: 12 R\$ Mensal: Sigiloso Valor Total R\$ Sigiloso						
Valor Total do Lote						Sigiloso	
Valor Total						Sigiloso	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

***Nota:** O Preço Total do Item será obtido pela multiplicação do “P. Unit.”, pela “Qtd.” e pela “Recorrência”. Para fins de cadastramento da proposta no Portal de Compras as licitantes interessadas deverão dividir o “Preço Total do Item” obtida em sua proposta pela “Qtd”, esse resultado deverá ser informado no campo “Valor Unitário” constante no Portal de Compras. No momento da realização da fase de lances, a disputa será pelo **MENOR PREÇO TOTAL LOTE.**

Tipo de Benefício:

EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP

CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP

Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP

CP – Cota Principal ou Ampla Participação

SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

Local de execução dos serviços: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Prazo de início da execução dos serviços: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Prazo de garantia: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

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

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO III-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Item	Especificações	Preço de Custo (R\$)	Impostos Federais (R\$)	Impostos Estaduais (R\$)	Preço de Venda/Serviço (R\$)	Custos Indiretos (R\$)	Lucro (R\$)	Margem de Lucro (%)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

**Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

Processo Administrativo nº 97/2026

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

Simple Nacional;

Lucro Real;

Lucro Presumido;

Outro:_____.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

Microempreendedor Individual – MEI;

Microempresa – ME;

Empresa de Pequeno Porte – EPP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Sociedade Cooperativa;

Normal.

Condições de participação

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

Declarações para fins de habilitação

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

⇒ DECLARO que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

⇒ DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

⇒ DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026 - CPL/PMC (MINUTA)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026 – CPL/PMC
PROCESSO Nº 97/2026**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2026, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Colinas – Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informáticas e periféricos.**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX (Órgão Participante)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unidade	Qtd.	P. Unit.	P. Total
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Marca: Fabricante: Modelo:				

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



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

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de



classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.



10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador **SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), ____ de _____ de 2026.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

Fulano de Tal
Representante Legal da empresa XXXXXXXX



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026 - PMC
PROCESSO Nº 97/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE COLINAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICIPIO DE COLINAS**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402 – bairro Centro, Colinas/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXXXXXXXXXXX** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 97/2026** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e periféricos.**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, na forma do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

2.1.1. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial e no PNCP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

13.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

13.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

14.3. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



14.4. 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.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. 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.

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

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

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.2. Indenizações e multas.

14.6. 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).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES

18.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Colinas – www.colinas.ma.gov.br.

CLÁUSULA VIGESIMA – DAS ASSINATURAS

20.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), XX de XXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

ANEXO VII

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO (Modelo)

#{identificador_ordem}

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#{identificador_ordem}	{objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
{processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

{tabela_itens_ordem}

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**;

LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**;

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º **97/2026**.
- b) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 08/2026 – CPL/PMC**.
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Colinas - MA, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2026.

Ivan Prudencio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA