

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em multifuncionais, plotter, Scanners, Nobreaks e Notebooks, do SAAE / SGA, todos com substituição de peças; conforme descrito no quadro demonstrativo no item 9.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021)

Devido ao aumento de demanda de solicitação de serviços e conseqüentemente a utilização de forma mais intensa dos equipamentos de informática, atrelado ao tempo de uso de muitos equipamentos os quais já se encontram fora do período de garantia, e visando assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos, por meio da correta manutenção dos equipamentos com o intuito de dar continuidade a prestação de serviço de forma eficiente e eficaz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021)

O prazo para levantamento de diagnóstico e envio do orçamento é de 24 (vinte e quatro) horas da entrega do equipamento na empresa;

A execução completa dos serviços e respectiva retirada do (s) equipamento (s) será informada o fiscal do contrato, não podendo ser superior a 05 (cinco) dias corridos após aprovação do orçamento;

O recebimento do serviço se efetivará após ser examinado, testado e aceito pelo Fiscal do Contrato;

Caso seja detectada alguma irregularidade no serviço executado ou nas peças fornecidas, a Contratada será notificada para refazer o serviço ou substituir as peças defeituosas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Desse prazo a contratada poderá solicitar prorrogação, devidamente justificado;

A prestadora dos Serviços deverá possuir local apropriado, para a prestação do serviço;

O prazo para fornecimento das peças será de no máximo 10 (dez) dias úteis a contar da data do encaminhamento da aceitação do orçamento, para realização doserviço, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, no caso de faltada peça no mercado local, devendo a contratada comunicar por escrito e com adevida justificativa a contratante;

O prazo de início para a execução do contrato é imediato à emissão da ordem de serviço;

A CONTRATADA (para execução dos serviços) deverá estar localizado na região do grande natal;

Todos os custos para retirada e entrega dos equipamentos nas dependências do SAAE, são de total responsabilidade da CONTRATADA;

O Equipamento só poderá ser retirado das dependências do SAAE mediante prévia comunicação ao setor de patrimônio da autarquia.

Os equipamentos serão considerados aceitos somente após terem sido conferidos e testados pelo SAAE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;

Após a emissão do documento de aceitação definitivo deverá ter início o período de garantia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)

A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior que comprove a capacidade para fornecimento dos ITENS do objeto desta licitação.

A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade das peças substituídas, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário ou não sejam atendidas as exigências de qualidade a serem especificadas no Termo de Referência e eventual Edital.

A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os itens a serem fornecidos deverão ser adquiridos de fabricantes que produzam em conformidade com as normas aplicáveis à espécie;

Os itens, quando da sua entrega, deverão ser novos, estarem selados pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente quantidade e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da empresa licitante.

Produtos entregues com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, será devolvido com exclusiva e integral responsabilidade da contratada.

O Fiscal/Gestor do Contrato não aceitará ou receberá qualquer produto/material com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa licitante efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais.

O prazo de garantia contratual dos serviços e peças substituídas, complementar à garantia legal, será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A Contratada deve possuir referência no mercado, ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada;

Tendo em vista que haverá pagamento somente após o cumprimento do objeto, com a entrega dos materiais, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação completa ou da parcela do objeto do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

O prazo para entrega do material não poderá exceder 15(QUINZE) dias consecutivos, contados a partir da data de emissão da ordem de compra.

Prorrogações do prazo de entrega somente serão aceitas em caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

Os materiais deverão, obrigatoriamente, ser entregues no SAAE, localizado na Avenida Coronel Estevão Moura, s/n, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h ou das 13h às 15h, horário local.

Das Obrigações das Partes:

DA CONTRATANTE:

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Receber os equipamentos e verificar se estão de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a entrega dos equipamentos;

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto deste Termo, bem como permitir o acesso às instalações, quando solicitado pelo licitante vencedor ou por seus empregados quando da entrega dos equipamentos;

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo;

Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que o licitante vencedor entregar em desconformidade com as especificações deste Termo e na licitação;

Prestar as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pelo licitante vencedor, e que digam respeito à natureza do objeto deste Termo;

Notificar o licitante vencedor, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na realização do serviço, fixando prazo para a sua correção;

Promover o acompanhamento e fiscalização da entrega do serviço licitado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;

Efetuar o pagamento pelo fornecimento realização do serviço ao licitante vencedor, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo e da licitação.

Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados ou peças defeituosas, solicitando que o serviço seja refeito às expensas da Contratada;

Aprovar o orçamento elaborado pela Contratada antes da execução dos serviços e das peças fornecidas.

DA CONTRATADA:

Efetuar a realização do serviço, de acordo com as especificações constantes no presente

Termo, dentro do prazo estabelecido em contrato, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

Proceder à entrega dos equipamentos de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga;

Arcar com as despesas concernentes à tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, entre outros, necessários ao cumprimento das obrigações inerentes à entrega dos equipamentos;

Dar ciência ao SAAE/SGA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos equipamentos;

Entregar os equipamentos com peças originais e genuínas, sendo responsável e solidária com o fornecedor em relação à garantia das mesmas;

Apresentar garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;

Não utilizar qualquer dependência ou instalação do SAAE/SGA, a não ser que por este expressamente autorizada a fazê-lo, restringindo o trânsito de seu pessoal aos locais específicos da entrega dos equipamentos, não percorrendo outras instalações, respeitando os direitos relativos à propriedade alheia;

Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus técnicos e empregados, de todas as normas internas e disciplinares determinadas pelo SAAE/SGA, em especial das normas relativas à segurança do edifício onde serão entregues os equipamentos e das Normas de Higiene e Segurança no Trabalho;

Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo e na licitação, quando da realização do pagamento pelo SAAE/SGA, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo SAAE/SGA;

Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

Cumprir fielmente o CONTRATO de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas

consequências de sua inexecução total ou parcial;

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou documento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

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

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

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

Caberá ao gestor de contrato e ao respectivo fiscal o cumprimento das normas estabelecidas no DECRETO MUNICIPAL 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021)

No âmbito do SAAE/SGA, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria desta autarquia, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto Municipal 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024;

O pagamento das obrigações ocorrerá conforme prazos estabelecidos no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME, combinado com o § 2º do referido artigo, em obediência a RESOLUÇÃO Nº 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024, destacando o Art. 4º, quanto aos parâmetros de pagamento;

Os pagamentos serão efetuados conforme prazos a seguir:

I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa. Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pelo SAAE/SGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais efetivamente entregues;

A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria do SAAE/SGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

A Contabilidade do SAAE/SGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

Em caso de irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o

pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório;

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

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

b. 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.

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

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

e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada; e.

1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação; e

2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:

I – Certidão (ões) Negativa (s) de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE (Dívida Ativa do Estado e Tributos Estaduais) ou outro documento que o substitua;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos

g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Outros documentos indicados pela CONTRATANTE visando complementar as informações inerentes a entrega do (s) bem (ns) ou execução do (s) serviço (s).

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{TX}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{6}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021)

A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência, por meio de pregão eletrônico, com adoção do julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

Visando a preservação de rotinas inerentes ao SAAE/SGA, que podem sofrer desajustes na execução de serviços em virtude de contratação de diferentes fornecedores, e ainda, buscando a otimização do gerenciamento de seus contratos, cuja eficiência deve ser meta da administração pública, e considerando ainda a ligação entre os materiais ora juntados, visando a padronização do objeto, sugere-se a contratação do menor preço global. A contratação de um número mínimo de fornecedores para a execução do objeto ora requisitado tem o intuito, também, de diminuir os gastos de gerenciamento de todo o processo de contratação, de gerar economicidade quanto à contratação de forma global, assim como quanto a garantia dos bens entregues;

Conforme decisão do TCU que forneceu orientação que se ajustaria às especificidades do caso sob exame, no sentido de que *"inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si"* – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara;

De acordo com orientações sobre o tema e legislações pertinentes ao ora exposto, pode-se adjudicar um pregão por lote e/ou global, desde que haja justificativa que explique os critérios que foram adotados para a junção dos itens entre si, e, que os mesmos sejam de mesma natureza, estando correlatos entre si;

Ainda sobre o tema, tal junção não inibe a participação de possíveis interessados, pois, trata o objeto do presente certame de itens comuns e interligados, ou seja, as empresas do ramo terão plenas condições de cotá-los e executá-los.

Para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos a seguir:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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;
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto

licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

DECLARAÇÕES:

a. Declaração devidamente assinada pelo licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

b. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado, apresentadas em papel timbrado da empresa;

c. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, de que, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, o conteúdo da proposta não foi discutido ou recebido de qualquer outro participante ou qualquer outra pessoa;

d. Declaração de que cumpre todos os requisitos do edital e do Termo de Referência, tendo ciência do prazo e local para a entrega dos bens e de todos os termos e obrigações a este condicionadas;

e. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado pela empresa, devidamente assinada eletronicamente ou com reconhecimento de firma;

OBS.: As declarações acima exigidas que constarem no sistema do Portal de Compras Públicas não precisarão ser enviadas.

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o disposto no Art. 62 da Lei 14.133/2021;

É dever de o fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada; Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

(Inciso IV do §1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021)

Os materiais relacionados e o seu quantitativo foram baseados em levantamento realizado pelo setor técnico da autarquia, bem como na quantidade necessária para manter os serviços prestados pela autarquia em pleno funcionamento.

LOTE I – MANUTENÇÃO CORRETIVA

SERVIÇOS COMPLETOS PARA MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS LASER, MULTIFUNCIONAIS BULK, PLOTTER E SCANNERS

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Manutenção corretiva em multifuncionais Monocromáticas Laser quem tem Ciclo Máximo Mensal de (impressão / cópia) 100 impressões ate 30.000	Serviço	50		
02	Manutenção corretiva em multifuncionais Monocromáticas Laser quem tem Ciclo Máximo Mensal de (impressão / cópia) 30.001 impressões ate 100.000	Serviço	50		
03	Manutenção corretiva em multifuncionais Coloridas Bulk quem tem Ciclo Máximo Mensal de (impressão / cópia) 100.001 impressões ate 200.000	Serviço	50		
04	Manutenção corretiva em PLOTTER	Serviço	20		
05	Manutenção corretiva em Scanner	Serviço	20		
PEÇAS		(%) Percentual de Desconto			
06	(%) Percentual de desconto sobre o valor da lista / catálogo de preços de peças e acessórios conforme pesquisa mercadológica.	5%			

LOTE II – MANUTENÇÃO CORRETIVA

SERVIÇOS COMPLETOS PARA NOBREAKS

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
07	Manutenção corretiva em Nobreaks	Serviço	100		
PEÇAS		(%) Percentual de Desconto			
09	(%) Percentual de desconto sobre o valor da lista / catálogo de preços de peças e acessórios conforme pesquisa mercadológica.	5%			

LOTE III – MANUTENÇÃO CORRETIVA

SERVIÇOS COMPLETOS PARA NOTEBOOK

ITEM	SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
10	Manutenção Note Book	Serviço	20		

PEÇAS	(%) Percentual de Desconto
11	(%) Percentual de desconto sobre o valor da lista / catálogo de preços de peças e acessórios conforme pesquisa mercadológica. 5%

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(inciso VI do §1º do artigo 18 da LEI Nº 14.133/2021)

Para o levantamento de mercado, foi utilizada consulta de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o portal de compras públicas, conforme disposto no §1º, incisos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

Conforme disposto no ETP o valor estimado para a contratação é de R\$ 101.189,30.

O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ata de Registro de Preço/Contrato e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogado, mediante decisão fundamentada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021)

Para a licitação na modalidade Registro de Preços, não é necessária a indicação da dotação orçamentária nesta fase, sendo esta exigida apenas para a formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, conforme dispõe o art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

São Gonçalo do Amarante/RN, 01 de Junho de 2026.

Edjayl de Queiroz Otaviano
Coordenador da Divisão de Hidrometria

Polion Torres
Diretor Administrativo e Financeiro