



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO AQUISIÇÃO/SERVIÇO BEM COMUM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025-033-PMBJT

PROCESSO ADM Nº 033/2025-PMBJT

DATA DE ABERTURA: 28/11/2025

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O Município de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, por intermédio da Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, destinada à formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

A presente licitação reger-se-á pelas disposições constantes deste Edital e seus Anexos, que estabelecem as condições, especificações, exigências e critérios para participação, julgamento e execução contratual, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e competitividade que regem a Administração Pública.

Pelo presente termo, autuo esta fase do procedimento licitatório, nos termos do artigo 5º da Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos - e do Princípio da Segregação de Funções. De modo que, a segregação de funções tem por função primordial a de servir como ferramenta de controle interno da própria Administração Pública, a fim de garantir a independência funcional dos servidores e estrutural dos setores administrativos nas várias fases do procedimento licitatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e encaminhar e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e encaminhar os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página: <https://bomjesusdotocantins.pa.gov.br/> do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/>, Aba: Serviços, Cidadão. Mural de Licitações, Município, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS/PA SECRETARIAS E FUNDOS
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	12 H:00 M DO DIA 12/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23 H:59 M DO DIA 25/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DUVIDAS E ESCLARECIMENTO	23 H:59 M DO DIA 25/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	07 H:00 M DO DIA 28/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08 H:00 M DO DIA 28/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
VALOR ORÇADO	R\$ 626.797,48
MODO DE DISPUTA	ABERTO



1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, incluindo fornecimento de peças, componentes e materiais necessários, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência para atender a demanda de diversas secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus do Tocantins/PA.

1.2. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: órgão 05-Secretaria Municipal de Administração unidade(s) 05-Secretaria de Administração, órgão 16-Fundo Mun. de Assistência Social-FMAS unidade(s) 16-Fundo Mun.de Assistência Social -Fmas, órgão 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS unidade(s) 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS, órgão 14-Fundo Municipal de Educação-FME unidade(s) 14-Fundo Municipal de Educação-FME, órgão 15-FUNDEB unidade(s) 15-FUNDEB.

2 .DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3. 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 esta licitação.

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

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente não poderão participar de licitação ou celebrar contrato com a Administração Pública aqueles que, por impedimento legal, sanção administrativa, situação jurídica ou conflito de interesses, afrontarem os princípios da moralidade, impessoalidade, probidade administrativa, segurança jurídica e interesse público, que regem os procedimentos licitatórios fundamentada nos artigo 9º, artigo 12 e artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão participar de licitações ou celebrar contratos administrativos:

3.3.2. Empresas que incluam-se quaisquer vedações legais ou constitucionais específicas que impeçam pessoas físicas ou jurídicas de contratar com o Poder Público, inclusive em decorrência de legislação setorial ou de normas regulamentadoras.

3.3.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.5. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta e habilitação jurídica, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a habilitação jurídica adotada neste Edital, será solicitada a Habilitação Jurídica e proposta realinhada das empresas já declaradas arrematantes. A empresa arrematante deverá encaminhar tais documentos no prazo de 02 horas, podendo ser prorrogada ou não por igual prazo, desde que a motivação aconteça via chat no portal, na qual será avaliada pelo pregoeiro.

4.3. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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.

4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

4.6. Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado, (quando for o caso).

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente dos serviços.

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. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** O sistema não campos para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0.1 (um centavos).
- 6.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 03 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.



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

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

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

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

7.28.2. Empresas brasileiras;

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

7.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Podendo ela ser solicitada juntamente com a composição de custo.

7.29.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e habilitação jurídica.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



- 8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos 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.
- 8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6.** 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 8.7.2.1.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento. (Quando for o caso).
- 8.7.2.2.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11.1. A empresa licitante deverá comprovar o recolhimento da quantia a título de garantia de proposta juntamente com o comprovante de pagamento da apólice, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, o seguro deverá constar que a proposta será assegurada durante a validade da proposta, o seguro poderá ser por meio da apresentação de uma das modalidades a seguir:

8.11.2. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

8.11.3. Seguro-garantia;

8.11.4. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil. Ou depósito financeiro na conta da prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA, Banco do Brasil, Ag: 3705-2, CC: 16.146-2, CNPJ: 22.938.757/0001-63

8.11.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 15 dias contado a fase de conclusão do processo.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.1. Caso a empresa venha apresentar valores com sua exequibilidade que ultrapasse 50% dos valores cotados por essa administração afins de comprovação de sua exequibilidade a empresa deverá encaminhar junto a proposta realinhada a composição de custo contendo todos a as exigências: tais como inclusas, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte para entrega, podendo ser solicitada até notas fiscais de entrada para os itens venha ultrapassar notas fiscais emitidas anterior a data de abertura do certame.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá encaminhar a proposta juntamente com o seguro garantia supra mencionado anteriormente.



- 9.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais pelo licitante ou seu representante legal.
- 9.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento
- 9.4. Declaração que se compromete a apresentar sua composição de custos para todos os itens que venha ultrapassar 50% de sua exequibilidade contendo todos a as exigências: tais como inclusas, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte para entrega, podendo ser solicitada até notas fiscais para os itens. Vale ressaltar que as notas fiscais para comprovação deverão possuir data empresa antes da abertura do certame (Apresentar em papel timbrado da empresa).
- 9.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 9.7. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 9.8. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.11. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas à participação no certame ou à futura contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e, ainda, aos seguintes cadastros oficiais:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, disponíveis no Portal da Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br);

10.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;



10.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, disponível em <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

10.1.4. As consultas aos cadastros deverão ser realizadas em nome da empresa licitante e, igualmente, de seu sócio majoritário, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções aplicáveis ao responsável por ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.4.1. Caso conste, na Consulta de Situação do Fornecedor, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor competente deverá diligenciar a verificação quanto à eventual ocorrência de fraude por parte das empresas mencionadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4.2. A tentativa de burla será apurada mediante análise de vínculos societários, semelhança de linhas de fornecimento de serviços ou outros elementos que indiquem identidade ou continuidade empresarial.

10.1.4.3. O licitante será previamente convocado para apresentar manifestação antes de eventual desclassificação.

10.1.5. Constatada a existência de sanção impeditiva, o(a) Pregoeiro(a) declarará o licitante inabilitado, por ausência de condição de participação.

10.1.6. No caso de inabilitação, será procedida nova verificação, pelo sistema, quanto à eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observando-se a disciplina estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, compreendendo as seguintes dimensões:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Qualificação Técnica.

10.2.1. É dever do licitante manter atualizadas, no referido portal, todas as comprovações exigidas, de modo que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou, alternativamente, encaminhar a documentação atualizada em conjunto com a proposta comercial.

10.2.2. O descumprimento do disposto no subitem anterior implicará na inabilitação do licitante, exceto se, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores das certidões, o(a) Pregoeiro(a) conseguir comprovar a validade dos documentos.

10.3. Em caso de participação sob a forma de consórcio, será exigido acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, salvo justificativa devidamente fundamentada no processo licitatório.

Tal regra não se aplica aos consórcios constituídos exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte, conforme definido na legislação vigente.



10.4. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares para confirmação daqueles já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

O não envio dos documentos no prazo estipulado acarretará a imediata inabilitação da empresa.

10.5. Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade dos documentos digitais apresentados.

10.6. Não serão aceitos documentos de habilitação que contenham CNPJ ou CPF divergentes, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

10.7. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar emitidos em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar emitidos em nome da filial, exceto quando, por sua natureza, os documentos forem emitidos exclusivamente em nome da matriz.

10.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com divergências nos números dos documentos relativos ao CND e CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização do recolhimento das contribuições.

10.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens subsequentes, para fins de habilitação.

11 HABILITAÇÃO JURÍDICA.

11.1. A habilitação jurídica tem por finalidade comprovar a existência legal da empresa e sua capacidade para exercer as atividades pertinentes ao objeto da licitação, devendo ser apresentados os seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante:

11.1.1. Empresário Individual:

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.1.2. Microempreendedor Individual – MEI:

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial: www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.1.3. 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 dos administradores em exercício.

11.1.4. Sucursal, Filial ou Agência:

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis do local onde opere, com a devida averbação no registro da sede (matriz).

11.1.5. Sociedade Simples:

Ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de prova da designação de seus administradores.

11.1.6. Cooperativas:

Ata de fundação e estatuto social em vigor, acompanhados da ata da assembleia geral que o aprovou,



devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

11.1.7. Prova de Registro Cadastral:

Certificado de Regularidade Cadastral – CRC, emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível no endereço eletrônico:

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicafweb/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>.

11.1.8. Documentos Pessoais dos Administradores:

Cópias legíveis dos documentos de identificação oficiais com foto dos administradores ou representantes legais indicados nos atos constitutivos, com validade nacional (RG, CNH ou documento equivalente).

11.1.9. Empresas ou Sociedades Estrangeiras em Funcionamento no País:

Decreto de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente do Poder Executivo Federal, conforme a legislação aplicável.

11.1.10. Todos os documentos relacionados nos subitens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou de sua consolidação, de modo a demonstrar inequivocamente a estrutura societária e o poder de representação da empresa na data da sessão pública.

12 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

12.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista visa demonstrar a idoneidade do licitante perante os órgãos públicos, bem como sua adimplência junto às Fazendas Públicas e ao sistema de garantias trabalhistas e sociais, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

12.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, acompanhada do Quadro de Sócios e Administradores (QSA), ou, no caso de pessoa física, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme a natureza do licitante.

12.1.2. 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.

12.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, conforme disposto na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.



12.1.4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

12.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do ente federativo onde estiver sediado o licitante.

12.1.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede da empresa.

12.1.8. Caso o licitante detentor da proposta de menor preço seja microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, ainda que contenha restrições, sob pena de inabilitação.

12.1.9. Constatada alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a devida regularização, contado a partir da data fixada para a apresentação da documentação, nos termos do art. 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.1. A habilitação econômico-financeira tem por finalidade comprovar a boa situação financeira do licitante e sua capacidade econômico-contábil para a execução das obrigações decorrentes da contratação, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

13.1.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ou dentro do prazo de validade nela indicado.

13.1.2. No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, demonstrar o cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação previstos neste Edital.

13.1.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.



Os documentos poderão ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.1.4. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos, apresentação das demonstrações contábeis limitar-se-á ao último exercício.

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

13.1.6. Será admissível a apresentação de balanço intermediário, quando decorrer de previsão legal, contratual ou estatutária.

13.1.7. Caso o licitante seja cooperativa, os documentos contábeis deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou de declaração formal, sob as penas da lei, atestando que a referida auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.1.8. A comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada por meio da obtenção dos seguintes índices contábeis, que deverão apresentar resultado superior a 1 (um):

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

13.1.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração e a critério da autoridade competente, a posse de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.10. As licitantes deverão, ainda, complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira mediante demonstração de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, com base no Balanço Patrimonial e nas Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

É vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se atualização monetária por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da proposta.

13.1.11. A empresa constituída no exercício atual, classificada como Microempreendedor Individual – MEI, ficará isenta do cumprimento das exigências constantes dos subitens 13.1.3 a 13.1.10 deste Edital, em razão da sua natureza jurídica e porte econômico, devendo, contudo, comprovar sua regular inscrição e condição cadastral vigente.



14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar possuir aptidão para desempenho de atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, tais como computadores, notebooks e impressoras;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante e ser(ão) emitido(s) em papel timbrado, contendo CNPJ, assinatura e identificação do responsável pela emissão, para os atestados apresentados pessoa jurídica público privado os atestados dever apresentar chancela ou reconhecimento de assinatura a cartório, tal exigência se dar para afins de verificação de veracidade;
- c) A licitante deverá comprovar que dispõe ou terá condições de disponibilizar profissional(is) técnico(s) com formação compatível com a natureza do serviço, preferencialmente Técnico em Informática, Tecnólogo em Redes ou áreas afins, com registro regular no respectivo conselho profissional, quando aplicável;
- d) Declaração formal de que a empresa dispõe de meios técnicos e logísticos (oficina, ferramentas, software de diagnóstico, transporte de equipamentos, etc.) para o atendimento aos chamados no prazo estabelecido no Termo de Referência;
- e) Declaração de que manterá, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

14.2. Não será aceito, para fins de habilitação, atestado ou declaração emitido pela própria licitante, sob pena de violação ao princípio da moralidade administrativa, visto que o licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar a sua própria capacidade técnica.

14.3. Em observância aos arts. 12 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública detém o poder-dever de diligenciar para aferir a autenticidade, integridade e veracidade dos documentos apresentados, podendo realizar consultas junto a órgãos emissores, verificações em bancos oficiais de dados, diligências in loco ou quaisquer outras medidas necessárias para assegurar a legalidade, probidade administrativa e segurança jurídica do certame.

14.4. As licitantes ou contratadas que apresentarem documentos falsos ou inexatos responderão civil, administrativa e penalmente, conforme a legislação vigente, ressalvado o interesse e a discricionariedade da Comissão de Contratação quanto à adoção das medidas cabíveis.

15 DEMAIS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO JUNTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, emitida em papel timbrado da empresa.



15.2. Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e no artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, emitida em papel timbrado da empresa.

15.3. Declaração de elaboração independente de proposta, em conformidade com o disposto (conforme o art. 5º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações correlatas, emitida em papel timbrado da empresa.

15.4. Declaração contendo a classificação do porte da empresa (MEI, ME, EPP ou demais categorias), conforme a Lei Complementar nº 123/2006, emitida em papel timbrado da empresa.

15.5. Declaração de idoneidade, afirmando que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública, emitida em papel timbrado da empresa.

15.6. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, afirmando que atende integralmente às exigências do edital e da legislação vigente, emitida em papel timbrado da empresa.

15.7. Declaração anticorrupção e de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se com a segurança, confidencialidade e integridade das informações tratadas, emitida em papel timbrado da empresa.

15.8. Declaração autorizando a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA a realizar investigações complementares e diligências que se fizerem necessárias à comprovação da veracidade das informações prestadas, emitida em papel timbrado da empresa.

15.9. Declaração de veracidade e licitude de todos os documentos e informações apresentados no processo licitatório, emitida em papel timbrado da empresa.

15.10. Declaração de que a empresa cumpre integralmente o disposto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à observância dos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da vinculação ao instrumento convocatório, emitida em papel timbrado da empresa.

15.11. Declaração do proponente de que conhece e cumpre a legislação ambiental vigente, assumindo integral responsabilidade, sem ônus para o Município, por eventuais danos decorrentes do descumprimento das normas ambientais, emitida em papel timbrado da empresa.

15.12. A declaração do vencedor do certame deverá ser formalizada imediatamente após a fase de habilitação, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DOS RECURSOS.

16.1. O sistema disponibilizará 02 momentos para fase de recurso

16.2. Logo após a fase de negociação será concedido o prazo mínimo de 10 minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.3. A primeira fase de recurso deverá ser intencionada referente ao julgamento das propostas de preços das licitantes.



16.4. Declarado o vencedor, após a fase de habilitação haverá a segunda fase do recurso, onde será concedido o prazo mínimo de 10 minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, esta opção, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

16.5. A segunda fase de recurso deverá ser intencionada referente a habilitação ou inabilitação das licitantes;

16.6. 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](#).

16.7. Havendo quem se manifeste caberá a Agente de Contratação/Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentalmente.

16.8. Nesse momento a Agente de Contratação/Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará a decadência desse direito.

16.9. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.12. 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.

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

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

16.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

16.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

18.1. Findado a fase de julgamento o pregoeiro encaminhará o certame para a autoridade competente para que proceda com as devidas medidas cabíveis a continuidade ao certame quanto a adjudicação e homologação a licitação sempre respaldado por pareceres técnicos. (apresentar posterior a homologação o Alvará de funcionamento devidamente válido).

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

20. DO TERMO DA ATA DE SRP INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

20.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

20.2. A Ata será encaminhada ao fornecedor via e-mail e deverá ser assinada digitalmente pelo representante legal ou E-CNPJ da empresa, sendo logo após devolvida no mesmo e-mail.

20.3. O licitante deverá informar em seu cadastro na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br o e-mail para envio do Contrato/Ata para assinatura eletrônica, com a indicação do nome e CPF do representante legal da empresa constante no certificado digital. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços o adjudicatário deverá possuir certificado digital.

20.4. Decorrido o prazo do item, dentro do prazo de validade da proposta, e não efetivando a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às sanções previstas no Edital.

20.5. A ARP terá prazo de validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

20.6. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Bom Jesus do Tocantins/PA, não está obrigado a contratar com o vencedor.

20.7. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

20.8. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



20.9. Considera-se preço registrado aquele atribuído às aquisições, incluindo todas as despesas e custos tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

21.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

21.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

21.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

21.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

21.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

21.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

21.9. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

21.10. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

21.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.12. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

21.13. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das



demaís cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

22.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22.2. O Contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

22.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

22.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

22.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

22.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

22.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

23.2. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos fornecimentos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

23.3. - Os produtos rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

24.2. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:



- 24.3.** O prazo estabelecido de 05 (cinco) dias corridos para entrega dos materiais e de 24 (vinte e quatro) horas para início da execução dos serviços sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.
- 24.4.** Fornecer os produtos de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado.
- 24.5.** Fornecer os produtos descritos, indicados ou mencionados em todas as Especificações.
- 24.6.** Os equipamentos submetidos aos serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser liberados ou entregues devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços.
- 24.7.** Emitir ao fim do chamado e das visitas de ronda geral, relatórios pormenorizados, que deverão ser compilados e anexados a nota fiscal para fins de liquidação.
- 24.8.** Para todo Atendimento deverá ser feito um documento de Atendimento Técnico, que deverá ser entregue a CONTRATANTE, constando no mínimo as seguintes informações: a) Identificação do Equipamento; b) Data e Hora do Início e Final do Atendimento Técnico; c) Descrição do(s) problema(s) encontrado(s); d) Descrição do(s) serviço(s) executado(s); e) Descrição de eventual(ais) pendência(s); f) Descrição de eventual(ais) peça(s) aplicadas(s); g) Status do Equipamento após o Atendimento Técnico; h) Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico; i) Nome/Assinatura do Responsável pela Unidade Municipal.
- 24.9.** A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos Equipamentos, sempre que necessário.
- 24.10.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos por ela ou por suas subcontratadas, se for o caso.
- 24.11.** Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.
- 24.12.** Informar o Município da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.
- 24.13.** A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 24.14.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato;
- 24.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 24.16.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.



24.17. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários; comerciais, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo da CONTRATADA com seus fornecedores, prestadores de serviços e empregados.

24.18. Manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.19. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido.

24.20. Disponibilizar o objeto comercial de forma parcelada, caso requeira a Administração e de acordo com as necessidades do Município.

24.21. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto comercial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desses às exigências do Termo de Referência.

24.22. O prazo de garantia mínima do objeto é aquele definido no termo de referência, respeitados os prazos mínimos definidos na Lei n. 14.133/21, normas legais ou normas técnicas existentes.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. - Constituem obrigações do Contratante, além de outras previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos:

25.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto por intermédio de servidor (es) especialmente designado (s).

25.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

25.4. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

25.5. As decisões que ultrapassarem a competência do (s) representante (s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências.

25.6. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

25.7. Comunicar à Contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

25.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos no Termo de Referência e Autorização de serviço.

26. DO PAGAMENTO.

26.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

27.2. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;



- 27.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 27.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 27.5. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 27.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 27.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 27.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 27.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 27.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 27.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

27.12. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.13. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

27.14. Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de Bom Jesus do Tocantins/PA e Diário Oficial da União, as sanções administrativas previstas no neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

29. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:



- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 28.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 28.2.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 28.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 28.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 28.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafos 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 28.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 28.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 28.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 28.9.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 29.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 29.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 29.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 29.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 29.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.6.** 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.
- 29.7.** 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.
- 29.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.9.** 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.
- 29.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 29.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.13.** A Prefeitura de Bom Jesus do Tocantins/PA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 29.14.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
- 29.15.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



29.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

29.17. Fica eleito o foro da Comarca de Marabá/PA, para dirimir para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

29.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Jarbas Passarinho/SN Bom Jesus do Tocantins/PA nos dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00 horas, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

29.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

ANEXO IX – ATA SRP;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

Bom Jesus do Tocantins/PA – PA 11 de novembro 2025.

Jeilson dos Reis Santos
Prefeito Municipal

Tiago Pereira Costa
Agente de contratação/Pregoeiro Municipal
Portaria nº 039/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto da presente termo de referência: **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, incluindo fornecimento de peças, componentes e materiais necessários, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência para atender a demanda de diversas secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus do Tocantins/PA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORMATAÇÃO E INST DE PROGRAMAS <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DESKTOP OU NOTEBOOK - COM FORMATAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS PROGRAMAS PADRÃO.</i>	102,000	UNIDADE	146,33	14925,66
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM INSTALAÇÃO DE PACOTE OFFICE.	133,000	UNIDADE	92,00	12236,00
3	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM INSTALAÇÃO DE ANTIVIRUS.	155,000	UNIDADE	92,00	14260,00
4	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM REDE WIRELESS.	86,000	UNIDADE	92,00	7912,00
5	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM REDE LOGICA.	66,000	UNIDADE	92,00	6072,00
6	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA EM REDE.	90,000	UNIDADE	92,00	8280,00
7	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (SSD 128 GB)	39,000	UNIDADE	272,00	10608,00
8	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (SSD 256 GB)	34,000	UNIDADE	338,67	11514,78
9	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (SSD 480 GB)	33,000	UNIDADE	472,00	15576,00
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (MEMORIA 4GB DDR 3 1600MHZ)	39,000	UNIDADE	149,33	5823,87
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (MEMORIA 8GB DDR 3 1600MHZ)	59,000	UNIDADE	225,33	13294,47
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (FONTE ATX 350 WATTS REAL)	95,000	UNIDADE	185,33	17606,35
13	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (PLACA MÃE H81 LGA 1150)	60,000	UNIDADE	548,67	32920,20



14	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (COOLER PARA PROCESSADOR UNIVERSAL)	54,000	UNIDADE	73,67	3978,18
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (MEMORIA 8GB DDR 4 3200MHZ)	48,000	UNIDADE	272,00	13056,00
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (PROCESSADOR CORE 10ª GERAÇÃO)	51,000	UNIDADE	1396,67	71230,17
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (ADAPTADOR WIFI 1200 MBPS)	44,000	UNIDADE	223,67	9841,48
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (ADAPTADOR USB RJ45)	34,000	UNIDADE	88,67	3014,78
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (PLACA RJ45)	34,000	UNIDADE	119,33	4057,22
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS(EM MONITORES DE DIVERSAS POLEGADAS)	54,000	UNIDADE	222,00	11988,00
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (EM NOBREAK DE 600 A 1200VA)	37,000	UNIDADE	222,00	8214,00
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA UNIDADE FUSORA DA IMPRESSORA BROTHER	37,000	UNIDADE	486,00	17982,00
23	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR IMPRESSORA BROTHER GRANDE	44,000	UNIDADE	272,00	11968,00
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO PELICULA FUSOR DA IMPRESSORA BROTHER MÉDIA	44,000	UNIDADE	252,00	11088,00
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO PELICULA FUSOR DA IMPRESSORA BROTHER PEQUENA	34,000	UNIDADE	207,00	7038,00
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA BROTHER GRANDE	27,000	UNIDADE	272,00	7344,00
27	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA BROTHER MÉDIA	36,000	UNIDADE	252,00	9072,00
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA BROTHER PEQ. <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA BROTHER A LAZER PEQUENA.</i>	30,000	UNIDADE	210,33	6309,90
29	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA BROTHER MÉDIO PORTE.	25,000	UNIDADE	349,33	8733,25



PREFEITURA DE

**BOM JESUS
DO TOCANTINS**

CONSTRUINDO A CIDADE DOS NOSSOS SONHOS!

**Secretaria de
Finanças**

Comissão de Contratação Licitação (CCL)

Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA BROTHER A LASER MEDIO PORTE.

30	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA BROTHER DE PEQUENA. <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA BROTHER VARIOS MODELO A LASER DE PEQUENO PORTE</i>	23,000	UNIDADE	322,00	7406,00
31	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DA CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DA CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	32,000	UNIDADE	172,00	5504,00
32	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DO SCANNER DA EPSON ECOTANK	32,000	UNIDADE	172,00	5504,00
33	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO MODULO DO SCANNER DA IMPRESSORA EPSON <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO MODULO DO SCANNER DA IMPRESSORA EPSON ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	52,000	UNIDADE	252,00	13104,00
34	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DO MOTOR DO SCANNER DA IMP EPS <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DO MOTOR DO SCANNER DA IMPRESSORA EPSON ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	41,000	UNIDADE	165,33	6778,53
35	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA CABEÇA DE IMPRESSÃO DA IMPRESSORA ECOTANK <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA CABEÇA DE IMPRESSÃO DA IMPRESSORA ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	35,000	UNIDADE	752,67	26343,45
36	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA BOMBA DE TINTA DA IMPRESSORA EPSON ECOTANK <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA BOMBA DE TINTA DA IMPRESSORA EPSON ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	30,000	UNIDADE	250,33	7509,90
37	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORA EPSON <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORA EPSON ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	28,000	UNIDADE	216,00	6048,00
38	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO SENSOR DE PAPEL DA IMPRESSORA EPSON <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO SENSOR DE PAPEL DA IMPRESSORA EPSON ECOTANK VARIOS MODELOS</i>	35,000	UNIDADE	162,00	5670,00
39	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DA CABEÇA DE IMPRESSÃO BROTHER	18,000	UNIDADE	172,33	3101,94



Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DA CABEÇA DE IMPRESSÃO BROTHER TANK VARIOS MODELOS

40	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DO SCANNER DA BROTHER TANK	18,000	UNIDADE	172,33	3101,94
<i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO CABO FLAT DO SCANNER DA BROTHER TANK VARIOS MODELOS</i>					

41	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO MODULO DO SCANNER DA IMPRESSORA BROTHER	20,000	UNIDADE	252,00	5040,00
<i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO MODULO DO SCANNER DA IMPRESSORA BROTHER TANK VARIOS MODELOS</i>					

42	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO CABO FLAT DO MOTOR DO SCANNER DA IMP. BROTHER	23,000	UNIDADE	162,00	3726,00
----	--	--------	---------	--------	---------

43	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA BOMBA DE TINTA DA IMPRESSORA BROTHER TANK	25,000	UNIDADE	250,33	6258,25
<i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DA BOMBA DE TINTA DA IMPRESSORA BROTHER TANK VARIOS MODELOS</i>					

44	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORA BROTHER	18,000	UNIDADE	192,00	3456,00
<i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORA BROTHER TANK VARIOS MODELOS</i>					

45	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO SENSOR DE PAPEL DA IMPRESSORA BROTHER TANK	18,000	UNIDADE	162,00	2916,00
<i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DO SENSOR DE PAPEL DA IMPRESSORA BROTHER TANK VARIOS MODELOS</i>					

46	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DESKTOP OU NOTEBOOK COM FORMATAÇÃO E BACKUP	110,000	UNIDADE	187,00	20570,00
<i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA DE DESKTOP OU NOTEBOOK - COM FORMATAÇÃO E BACKUP GERAL DE ARQUIVOS COM INSTALAÇÕES DE PROGRAMAS PADRÕES.</i>					

47	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM DESKTOP OU NOTEBOOK	90,000	UNIDADE	113,33	10199,70
----	---	--------	---------	--------	----------

48	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (FONTE ATX 230 WATTS)	45,000	UNIDADE	182,00	8190,00
----	---	--------	---------	--------	---------

49	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (PROCESSADOR CORE I5 4ª GERAÇÃO)	40,000	UNIDADE	398,33	15933,20
----	---	--------	---------	--------	----------

50	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (CABO SATA)	108,000	UNIDADE	31,33	3383,64
----	---	---------	---------	-------	---------



51	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (CABO DE FORÇA)	105,000	UNIDADE	31,33	3289,65
52	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (BATERIA DA BIOS CR2032)	98,000	UNIDADE	31,33	3070,34
53	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS (ADAPTADOR WIFI 300 MBPS)	18,000	UNIDADE	143,67	2586,06
54	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA UNIDADE FUSORA DA IMPRESSORA HP. <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA UNIDADE FUSORA DA IMPRESSORA DA IMPRESSORA HP VARIOS MODELOS.</i>	26,000	UNIDADE	972,00	25272,00
55	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR IMPRESSORA HP GRANDE. <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR IMPRESSORA HP DE GRANDE PORTE.</i>	16,000	UNIDADE	272,00	4352,00
56	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR DA IMPRESSORA HP MEDIA <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR DA IMPRESSORA HP MEDIO PORTE.</i>	18,000	UNIDADE	252,00	4536,00
57	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR DA IMPRESSORA HP PEQUENA <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA PELICULA DO FUSOR DA IMPRESSORA HP PEQUENO PORTE.</i>	20,000	UNIDADE	210,33	4206,60
58	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA HP GRANDE <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA HP GRANDE PORTE</i>	14,000	UNIDADE	272,00	3808,00
59	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA HP MEDIO PORTE <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA HP MEDIO PORTE.</i>	21,000	UNIDADE	252,00	5292,00
60	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA HP A LASER PEQ. <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DA ROLO PRESSÃO DA IMPRESSORA HP A LASER PEQUENA.</i>	20,000	UNIDADE	208,67	4173,40
61	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA HP A LASER GRANDE <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA HP A LASER GRANDE</i>	23,000	UNIDADE	348,67	8019,41
62	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA HP A LASER MEDIA <i>Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA HP A LASER VARIOS MODELOS A LASER DE MEDIO PORTE</i>	23,000	UNIDADE	293,67	6754,41



63	MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA HP A LASER PEQUENA	21,000	UNIDADE	273,67	5747,07
----	--	--------	---------	--------	---------

Especificação : MANUTENÇÃO CORRETIVA E AQUISIÇÃO DO LASER DA IMPRESSORA HP VARIOS MODELOS A LASER DE PEQUENO PORTE

- I. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 033/2025.
- II. O objeto a ser contratado é de natureza especial, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021.
- III. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses contados da data de sua assinatura com início na data da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PREGÃO SRP

- I. A presente contratação visa à instituição de Sistema de Registro de Preços objetivando a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, de modo a assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica indispensável às atividades administrativas e operacionais deste órgão público.
- II. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a mais razoável, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração, tendo em vista a natureza variável, contínua e imprevisível da demanda pelos serviços ora pretendidos. Tal sistema possibilita a racionalização dos procedimentos licitatórios, a redução de custos operacionais e a celeridade na execução contratual, na medida em que permite a contratação conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando a deflagração de múltiplos processos licitatórios de mesmo objeto.
- III. Outrossim, a utilização do SRP propicia maior planejamento, padronização e controle, permitindo que os órgãos participantes e aderentes possam realizar aquisições ou contratações futuras dentro dos parâmetros previamente registrados, resguardando a economicidade e a eficiência dos gastos públicos.
- IV. Destaca-se, ainda, que a manutenção e o suporte técnico em equipamentos de informática são essenciais para a continuidade e qualidade dos serviços públicos, pois tais equipamentos constituem ferramentas de apoio imprescindíveis à gestão administrativa, comunicação institucional e execução das políticas públicas.
- V. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços coaduna-se com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público, insculpidos na Lei nº 14.133/2021, além de alinhar-se às boas práticas de gestão e governança pública.
- VI. Em síntese, a presente justificativa demonstra que o SRP é o instrumento mais adequado, vantajoso e estratégico para a consecução do objeto em questão, garantindo segurança jurídica, otimização de recursos e eficiência administrativa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



A Secretaria Municipal de Administração de Bom Jesus do Tocantins – PA é responsável pela coordenação de diversos setores da gestão pública, contando atualmente com 14 complexos administrativos distribuídos entre áreas internas e externas.

Para o pleno funcionamento dessas unidades, torna-se indispensável a contratação de serviços especializados em manutenção de computadores e impressoras, equipamentos essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas, financeiras e operacionais.

A Administração Municipal dispõe atualmente de 30 computadores, 10 notebooks e 25 impressoras em intensa atividade diária, utilizados em departamentos de serviços internos e de atendimento ao público. Esses equipamentos são fundamentais para o registro e controle de demandas, elaboração de documentos oficiais, gestão de informações fiscais e contábeis, acompanhamento de processos e emissão de relatórios.

Os computadores são amplamente empregados em todos os setores, como recepção, atendimento ao público, administração, contabilidade, setor jurídico, tributos, licitação, patrimônio e regularização fundiária. Assim, a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos é imprescindível para garantir o bom desempenho, a segurança dos dados, a estabilidade da rede e a continuidade dos serviços administrativos.

As impressoras, por sua vez, são igualmente indispensáveis para a emissão de protocolos, portarias, relatórios, guias tributárias, documentos contábeis, certidões e demais registros administrativos. A manutenção periódica, com substituição de peças, toners e limpeza técnica adequada, é essencial para evitar falhas operacionais, atrasos e interrupções nas atividades cotidianas.

A adoção desse serviço assegura maior eficiência e produtividade aos servidores, evita paralisações que impactem o atendimento à população e contribui para a preservação do patrimônio público, ao prolongar a vida útil dos equipamentos.

Dessa forma, a contratação proposta justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e regularidade administrativa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de computadores e impressoras mostra-se imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelas unidades a ela vinculadas, tais como: CRAS Sede, CRAS Santa Maria, CRAS Vila São Raimundo, CREAS, Conselho Tutelar, Cadastro Único (Bolsa Família) e o Projeto Social de Inclusão Digital FACIN (Facilitando Acesso à Informática).

O uso constante desses equipamentos é essencial para o atendimento ao público em situação de vulnerabilidade social, visto que os serviços prestados dependem diretamente da operacionalidade de sistemas informatizados, impressão de documentos oficiais, relatórios, formulários de programas sociais e registros de atendimentos. Eventuais falhas ou interrupções no funcionamento desses equipamentos impactam diretamente na agilidade, eficiência e qualidade do serviço público ofertado.

Além disso, destaca-se que o Projeto FACIN, voltado à inclusão digital, demanda a manutenção contínua dos



computadores disponibilizados aos participantes das oficinas, assegurando dessa forma, o acesso a equipamentos em pleno estado de funcionamento, favorecendo a aprendizagem, a capacitação e a inserção digital do público atendido.

Assim, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, técnicos e sociais, bem como pelo compromisso da gestão pública com a melhoria constante do atendimento, a economicidade e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bom Jesus do Tocantins necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção, instalação e configuração de equipamentos de informática, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas em suas unidades.

O órgão possui em seu quadro de equipamentos 40 computadores de mesa com monitor, 2 notebooks e 22 impressoras multifuncionais, das marcas HP, Epson e Brother, distribuídos entre a Secretaria Municipal de Saúde, Centro de Regulação, Hospital Municipal, cinco postos de saúde localizados nas zonas urbana e rural, e o CAPS.

Tais equipamentos são essenciais para o desenvolvimento das rotinas de trabalho, incluindo cadastros de pacientes, emissão de relatórios, acesso a sistemas do SUS, controle de estoque de medicamentos, comunicação interna e registros administrativos. A ausência de manutenção adequada ou o mau funcionamento desses equipamentos pode ocasionar paralisações, atrasos e perda de dados, comprometendo a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada se faz necessária para assegurar o suporte técnico preventivo e corretivo, bem como a instalação e configuração de softwares e equipamentos, garantindo eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos de saúde.

Assim, justifica-se plenamente a contratação proposta, uma vez que visa preservar o patrimônio público, otimizar os recursos tecnológicos existentes e assegurar o atendimento adequado aos munícipes, em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

A contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras é fundamental para garantir a eficiência das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das 14 (quatorze) unidades escolares do município de Bom Jesus do Tocantins. Atualmente, a rede municipal dispõe de mais de 100 (cem) computadores e notebooks em operação, além de aproximadamente 60 (sessenta) impressoras multifuncionais, entre modelos a toner e coloridas, utilizadas de forma intensiva para a impressão de provas, atividades pedagógicas, documentos administrativos e relatórios de gestão.

Ressalta-se que 3 (três) escolas possuem laboratórios de informática, utilizados diretamente no processo de ensino-aprendizagem, atendendo alunos em projetos de letramento digital e inclusão tecnológica. A ausência de



manutenção adequada pode ocasionar paralisações, lentidão no atendimento das demandas e prejuízos às ações pedagógicas e administrativas.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o funcionamento contínuo e eficiente dos equipamentos, evitando interrupções nas atividades escolares e na gestão educacional. Entretanto, considerando que parte do parque tecnológico ainda se encontra em boas condições de uso e que o serviço pode ser executado de forma programada conforme a necessidade e disponibilidade financeira, a contratação é classificada como de prioridade média, devendo ser executada conforme o cronograma de planejamento e o orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras é fundamental para garantir a eficiência das atividades administrativas e pedagógicas das 14 (quatorze) unidades escolares do município de Bom Jesus do Tocantins. Atualmente, a rede municipal dispõe de mais de 90 (Noventa) computadores e notebooks em operação, além de aproximadamente 50 (cinquenta) impressoras multifuncionais, entre modelos a toner e coloridas, utilizadas de forma intensiva para a impressão de provas, atividades pedagógicas, documentos administrativos e relatórios de gestão.

Ressalta-se que 3 (três) escolas possuem laboratórios de informática, utilizados diretamente no processo de ensino-aprendizagem, atendendo alunos em projetos de letramento digital e inclusão tecnológica. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar paralisações, lentidão no atendimento das demandas e prejuízos às ações pedagógicas e administrativas.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o funcionamento contínuo e eficiente dos equipamentos, evitando interrupções nas atividades escolares e na gestão educacional. Entretanto, considerando que parte do parque tecnológico ainda se encontra em boas condições de uso e que o serviço pode ser executado de forma programada conforme a necessidade e disponibilidade financeira, a contratação é classificada como de prioridade média, devendo ser executada conforme o cronograma de planejamento e o orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- I. Os serviços contratados deverão ser executados por empresa especializada e devidamente capacitada, possuindo corpo técnico qualificado e equipamentos adequados para a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, incluindo computadores, notebooks e impressoras.
- II. A contratada deverá dispor de profissionais com formação técnica em informática, redes ou áreas correlatas, aptos a realizar diagnósticos, correções, substituição de peças, formatação, reinstalação de sistemas e demais intervenções necessárias, observando as normas técnicas vigentes e as boas práticas de manutenção de hardware e software.



- III. A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da solicitação formal da Administração, garantindo-se o pronto restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.
- IV. As manutenções preventivas deverão ser realizadas periodicamente, de forma programada, visando evitar falhas, prolongar a vida útil dos equipamentos e assegurar a continuidade dos serviços administrativos.
- V. As manutenções corretivas deverão compreender todas as ações destinadas a restabelecer o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo substituição de peças, componentes ou periféricos, quando necessário, com fornecimento de materiais originais ou compatíveis de primeira linha, mediante prévia autorização da Administração.
- VI. Os serviços deverão ser executados com observância das normas de segurança da informação, garantindo a integridade dos dados e sistemas institucionais, bem como o sigilo das informações eventualmente acessadas.
- VII. A contratada deverá manter registro atualizado dos atendimentos realizados, contendo data, hora, descrição do problema, solução adotada e assinatura do responsável técnico, para fins de controle e fiscalização pela Administração.
- VIII. Todos os serviços prestados deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- I. As exigências de habilitação jurídica, e de regularidade fiscal social e trabalhista, qualificação econômica, qualificação técnica, são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- II. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- III. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão especificados no edital.

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I. A aceitação do objeto será formalizada mediante comprovação inequívoca de que os serviços executados e/ou materiais fornecidos atendem integralmente às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo observados os padrões de qualidade, desempenho e funcionalidade exigidos pela Administração.
- II. A aferição da conformidade do objeto será realizada pela comissão ou servidor designado para a fiscalização do contrato, que procederá à verificação técnica dos serviços prestados, certificando-se de que os equipamentos de informática (computadores, notebooks e impressoras) estejam em perfeito estado de funcionamento, devidamente configurados, testados e aptos ao uso regular.



- III. A aceitação provisória dar-se-á após a execução dos serviços e a constatação, in loco, de que o resultado atende às condições previstas, sem prejuízo da aceitação definitiva, a qual ocorrerá após decorrido o prazo de observação e comprovação da estabilidade e eficiência dos serviços realizados.
- IV. A Administração reserva-se o direito de rejeitar total ou parcialmente qualquer serviço ou material que apresente desconformidade, vícios, falhas ou desempenho inferior ao especificado, podendo exigir sua correção, substituição ou reexecução, sem ônus adicional ao erário.
- V. A simples execução do serviço não implica aceitação tácita. Somente após a verificação técnica e a emissão de termo de recebimento definitivo é que se considerará o objeto plenamente aceito, observando-se o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- VI. A contratada deverá apresentar relatórios circunstanciados de todos os atendimentos realizados, contendo identificação do equipamento, descrição do problema, diagnóstico, medidas corretivas adotadas, data, hora, assinatura e identificação do técnico responsável, documentos estes que subsidiarão a análise e aceite pela fiscalização.
- VII. A aceitação definitiva do objeto implicará o reconhecimento, pela Administração, de que a execução contratual ocorreu em estrita conformidade com as exigências legais, técnicas e contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela garantia e pela qualidade dos serviços prestados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Compete à Contratante assegurar todas as condições necessárias à plena e regular execução do objeto contratual, observando rigorosamente as disposições deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
- II. Constituem obrigações da Contratante:
 - a) Designar formalmente servidor ou comissão de fiscalização para acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços, registrando as ocorrências pertinentes e promovendo, quando necessário, as medidas corretivas cabíveis;
 - b) Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, sempre que solicitados e considerados pertinentes;
 - c) Proporcionar as condições de acesso aos locais e equipamentos onde devam ser executados os serviços, observadas as normas internas de segurança patrimonial e da informação;
 - d) Apreciar, conferir e atestar os relatórios técnicos, ordens de serviço, notas fiscais e demais documentos apresentados pela Contratada, atestando o efetivo cumprimento das obrigações assumidas;
 - e) Efetuar o pagamento pelos serviços devidamente executados, dentro dos prazos e condições fixados no contrato, condicionando-se tal pagamento à verificação da conformidade e à aceitação definitiva do objeto;
 - f) Notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades constatadas na execução contratual, fixando prazos razoáveis para saneamento;



- g) Promover reuniões técnicas e administrativas sempre que se fizer necessário, a fim de garantir a adequada execução contratual e o fiel cumprimento das metas e prazos estabelecidos;
 - h) Zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando que a execução do contrato se realize em estrita consonância com o interesse público e as normas vigentes.
- III. A Contratante não se responsabilizará por quaisquer ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou securitários decorrentes da execução contratual, os quais são de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo estar integralmente incluídos nos preços ofertados.
- IV. A Contratante deverá, ainda, fomentar a fiscalização preventiva, atuando de forma diligente para garantir que a execução dos serviços ocorra dentro dos parâmetros de qualidade, segurança e desempenho técnico exigidos, promovendo a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

7. DA FORMA DE FORNECIMENTO E PARCELAMENTO

- I. O fornecimento dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá de forma planejada, parcelada e conforme a necessidade e conveniência da Administração, observando-se rigorosamente os quantitativos estimados, as condições contratuais e os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.
- II. As solicitações de execução serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, emitido pela Contratante, no qual constarão o objeto específico, a localização, os prazos de atendimento e demais condições pertinentes.
- III. O parcelamento da execução dos serviços tem por finalidade assegurar o atendimento tempestivo, racional e eficiente das demandas administrativas, evitando ociosidade de recursos e garantindo a adequada gestão orçamentária e financeira.
- IV. A prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da solicitação formal da Administração, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.
- V. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados conforme cronograma previamente aprovado pela Contratante, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades institucionais e a assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.
- VI. Os serviços de manutenção corretiva, instalação e configuração de equipamentos deverão ser realizados preferencialmente no local de uso dos equipamentos, salvo impossibilidade técnica comprovada, hipótese em que caberá à Contratada proceder, sob sua exclusiva responsabilidade, ao transporte, guarda, segurança e devolução dos bens, sem ônus adicional à Administração.
- VII. A execução dos serviços deverá observar, em todas as suas etapas, as especificações técnicas, normas de segurança, prazos e condições contratuais, sujeitando-se à verificação e aceite da fiscalização designada pela Contratante.



- VIII. O fornecimento parcelado decorrente do Sistema de Registro de Preços não ensejará aditamento ou reequilíbrio contratual, configurando mera formalização de entregas ou execuções sucessivas, conforme as necessidades administrativas e dentro da vigência e limites do instrumento de registro.
- IX. A execução do objeto deverá pautar-se nos princípios da planejabilidade, eficiência, transparência e rastreabilidade administrativa, garantindo-se à Administração o controle e a previsibilidade necessários à boa gestão dos serviços contratados.

8. PRAZO DE ENTREGA

- I. O prazo para **entrega dos materiais e/ou execução dos serviços** será de até **05 (cinco) dias corridos** contados da emissão da respectiva **Ordem de Fornecimento** ou **Ordem de Serviço**, para os casos de fornecimento de peças e componentes, e de até **24 (vinte e quatro) horas úteis** para atendimento das solicitações de **serviços de manutenção corretiva**, contadas da comunicação formal da Administração.
- II. Os prazos estabelecidos deverão ser rigorosamente observados, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação pertinente, sendo facultado à Administração rejeitar os serviços ou materiais entregues fora das condições pactuadas.
- III. A Contratada deverá manter estrutura logística e técnica capaz de **assegurar a pronta execução dos serviços e a reposição imediata de peças e componentes**, de modo a não comprometer a continuidade das atividades administrativas e o funcionamento dos equipamentos de informática.
- IV. O prazo fixado para **entrega e execução dos serviços** justifica-se em razão da **essencialidade e da natureza continuada das atividades administrativas e operacionais** da Administração Pública, as quais dependem diretamente do funcionamento pleno e ininterrupto dos equipamentos de informática.
- V. A manutenção corretiva e a substituição de componentes exigem **resposta técnica imediata**, uma vez que eventuais falhas, defeitos ou paralisações nos sistemas podem **comprometer o desempenho institucional, a tramitação de processos administrativos e a comunicação interna e externa do órgão**.
- VI. Assim, o prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis para execução dos serviços** revela-se razoável, proporcional e tecnicamente adequado, garantindo a **celeridade no atendimento, a eficiência na prestação dos serviços públicos e a continuidade das atividades essenciais**.
- VII. Por sua vez, o prazo de **05 (cinco) dias corridos para entrega de peças, componentes e insumos** é compatível com a **logística de aquisição, transporte e reposição dos materiais**, conferindo equilíbrio entre a **necessidade administrativa de agilidade e a real capacidade operacional das empresas contratadas**.
- VIII. Dessa forma, os prazos ora fixados atendem aos **princípios da razoabilidade, eficiência, continuidade do serviço público e economicidade**, assegurando a plena execução contratual e a adequada manutenção dos equipamentos de informática sob responsabilidade da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- I. Compete à Contratada assegurar, com rigor técnico e diligência administrativa, a plena, regular e eficiente execução dos serviços contratados, observando integralmente as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, bem como nas normas técnicas aplicáveis à matéria.
- II. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras estabelecidas em lei ou decorrentes do contrato:
 - a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática – compreendendo computadores, notebooks e impressoras – de forma segura, eficiente e compatível com as especificações técnicas e as boas práticas de engenharia e tecnologia da informação;
 - b) Manter equipe técnica qualificada e devidamente treinada, composta por profissionais com conhecimento comprovado nas áreas de informática e manutenção de equipamentos, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados;
 - c) Disponibilizar todos os materiais, ferramentas, equipamentos, peças e insumos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional à Administração;
 - d) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para atendimento das solicitações da Contratante, especialmente o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para manutenção corretiva, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;
 - e) Garantir a integridade, sigilo e segurança das informações e equipamentos que venham a ser manuseados durante a execução dos serviços, respondendo integralmente por eventuais perdas, danos, extravios ou violações de dados;
 - f) Realizar diagnóstico técnico preciso e apresentar relatórios detalhados das intervenções realizadas, especificando os serviços executados, as peças substituídas e as medidas preventivas recomendadas, submetendo-os à validação da fiscalização da Contratante;
 - g) Fornecer peças e componentes originais ou equivalentes, de primeiro uso, que atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, vedada a utilização de materiais reconicionados ou usados;
 - h) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual, não cabendo à Administração qualquer solidariedade ou subsidiariedade;



- i) Observar as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente, bem como as disposições contidas nas políticas internas da Contratante relativas ao controle de acesso e segurança patrimonial;
 - j) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis;
 - k) Atender prontamente às notificações, solicitações e recomendações da fiscalização contratual, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e controle da execução;
 - l) Responder civil, administrativa e penalmente por qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, imperícia, imprudência ou negligência de seus prepostos, empregados ou representantes;
 - m) Assegurar a continuidade dos serviços contratados, adotando todas as medidas necessárias para evitar paralisações, atrasos ou descontinuidade das atividades;
 - n) Cooperar de forma proativa com a fiscalização e gestão contratual, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais da Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e transparência.
- III. A Contratada deverá, ainda, adotar postura colaborativa e transparente, pautando sua atuação pela observância do interesse público, da boa-fé objetiva e da estrita conformidade contratual, garantindo a plena satisfação das necessidades da Administração e a adequada execução do objeto pactuado.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- I. Não admitida a subcontratação do objeto licitatório de acordo com art. 122 da Lei 14.133/2021.

11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- I. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- I. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- II. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios



redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

- III. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- IV. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- V. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- VI. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

13 DO PAGAMENTO

- I. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
- II. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- III. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
- IV. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- V. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- VI. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- VII. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- VIII. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



- IX. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- X. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- XI. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- XII. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- XIII. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- XIV. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- XV. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- XVI. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- XVII. $EM = I \times N \times VP$, sendo:
- XVIII. EM = Encargos moratórios;
- XIX. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- XX. VP = Valor da parcela a ser paga.
- XXI. I = Índice de compensação financeira = 50, assim apurado:
- | | | | |
|----------------|--------|--------|----------------------------------|
| | (XIV. | (6 / | a. I = 50 |
| XXII. I = (TX) | (XIII. | 10 | b. TX = Percentual da taxa anual |
| | | 0) | = 6% |
| | | <hr/> | |
| | | i. 365 | |
- XXV. **DO REAJUSTE**



- XXVI. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- XXVII. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- XXVIII. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- XXIX. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- XXX. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- XXXI. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- XXXII. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega mediante termo de recebimento assinado e conferido pelo fiscal de contrato, funcionário designando para recebimento.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- I. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
- II. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- III. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- VIII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- XII. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa,
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins -PA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins-PA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins-PA.

16 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS



PREFEITURA DE

**BOM JESUS
DO TOCANTINS**

CONSTRUINDO A CIDADE DOS NOSSOS SONHOS!

**Secretaria de
Finanças**

Comissão de Contratação Licitação (CCL)

O custo estimado da contratação é de R\$ 626.797,48 (Seiscentos e vinte e seis mil setecentos e noventa e sete reais e quarenta e oito centavos).

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: órgão 05-Secretaria Municipal de Administração unidade(s) 05-Secretaria de Administração, órgão 16-Fundo Mun. de Assistência Social-FMAS unidade(s) 16-Fundo Mun.de Assistência Social -Fmas, órgão 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS unidade(s) 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS, órgão 14-Fundo Municipal de Educação-FME unidade(s) 14-Fundo Municipal de Educação-FME, órgão 15-FUNDEB unidade(s) 15-FUNDEB.



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
Nº	Descrição do item	Marca	Unid.	Valor unitário	Valor global

A empresa: Declara que:

- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Validade da proposta: _____ (_____) dias.
- Prazo de início de execução do fornecimento de acordo com o estabelecido no termo de referência do edital desse processo.
- Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da prefeitura municipal de _____/uf, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- O prazo para entrega dos materiais e/ou execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias corridos contados da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, para os casos de fornecimento de peças e componentes, e de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para atendimento das solicitações de serviços de manutenção corretiva, contadas da comunicação formal da Administração.
- Qualquer solicitação emergencial ou excepcional deverá ser atendida pela Contratada, desde que tecnicamente viável, mediante comunicação formal e confirmação de disponibilidade operacional após solicitado mediante ordem de fornecimento de acordo com os termos estabelecidos no deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada. _____/uf todos os equipamentos serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

LOCAL E DATA



MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)
----	-------------------	---------	-----	----------------------	----------------

Subtotal de Custos Diretos

Encargos (XX%)

Despesas Operacionais (XX%)

Tributos (%)

Margem de Lucro (%)

CUSTO TOTAL FINAL (R\$)

DETALHAMENTO DOS IMPOSTOS – REGIMES TRIBUTÁRIOS

TRIBUTO	BASE DE CÁLCULO (R\$)	ALÍQUOTA (%)	VALOR (R\$)
---------	-----------------------	--------------	-------------

SIMPLES NACIONAL (estimado 6%)

Tributação Unificada (DAS)

LUCRO PRESUMIDO

IRPJ

CSLL

PIS

COFINS

ISS (Município de Parauapebas – estimado)

LUCRO REAL (estimado conforme lucro efetivo)

IRPJ (sobre lucro efetivo)

CSLL (sobre lucro efetivo)

PIS (não cumulativo)

COFINS (não cumulativo)

ISS

RESUMO COMPARATIVO DE REGIMES TRIBUTÁRIOS

REGIME TRIBUTÁRIO	PERCENTUAL MÉDIO DE TRIBUTOS	VALOR DE TRIBUTOS (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
-------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------

Simple Nacional

Lucro Presumido

Lucro Real



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

A) A proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

B) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

C) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025** quanto a participar ou não da referida licitação;

D) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

E) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de _____/uf, antes da abertura oficial das propostas; e

F) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., de De 2025.

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o serviço do bem previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos da Lei 14.133 e alterações subsequentes.

_____ em, ____ de _____ 2025.

(Assinatura do responsável e CPF)



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF nº....., Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

_____ em, ____ de _____ 2025.

.....

(representante legal)



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, etc.)], endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [XXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [XXXX], inscrito no CPF sob o nº [XXXX], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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 n.º 14.133, de 2021.

observações:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO PREGOEIRO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, declara não ter recebido do município de _____/uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

_____ EM, ____ DE _____ 2025.

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

A(razão social da empresa), CNPJ nº....., localizada à
....., declara, em conformidade com a lei nº 14.133, que cumpre todos os requisitos para
habilitação para este certame licitatório na **PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF – PREGÃO**
ELETRÔNICO Nº XXXX/2025.

_____ EM, ____ DE _____ 2025.

Nome e assinatura do representante legal



AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

AO PREGOEIRO

A empresa , _____, portador do CNPJ
nº _____, tendo como seu sócio representante _____ portador do CPF
nº _____ declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não possuo vínculo,
direta ou indiretamente, com a Administração Pública de Bom Jesus do Tocantins/PA, ou, em conformidade
com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

_____ EM, ____ DE _____ 2025.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO IX MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PREÇOS Nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Aos _____ dia(s) do mês de _____ de 2025, O Município de Bom Jesus do Tocantins/PA, através da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA e Secretaria de Administração de Bom Jesus do Tocantins/PA, nos termos da Lei 14.133 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi classificada(s) em primeiro lugar no certame supracitado.

1. Pelo Presente o Órgão Gerenciador:

2. Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração de Bom Jesus do Tocantins/PA contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, incluindo fornecimento de peças, componentes e materiais necessários, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência para atender a demanda de diversas secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus do Tocantins/PA.

Empresa: XXXXXXXXXXXXX; C.N.P.J. nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXX) XXXX-XXXX, representada neste ato pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, C.P.F. nº XXX.XXX.XXX-XX, R.G. nº XXXXX SSP XX.

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

3. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

3.1. Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

3.2. Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX, referente ao Pregão Eletrônico nº XXXXXXXX. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s) (docs.).

4. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

4.1. Fica FORMALIZADO, com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante (s) interessado (s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR ITEM DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da Lei 14.133/2021.



4.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

4.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

4.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

4.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

5. VIGÊNCIA DA ARP

5.1. A presente ARP tem vigência de 12 MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até 24 MESES, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

5.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

5.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no documento.

6. VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no do Termo de Referência anexo.

7. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização do presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.2. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.



- 7.3. É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.
74. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.
- 7.5. Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional E-mail: cpl2025bjt@gmail.com o qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 7.6. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados no ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.
- 7.7. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes, requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU:
- 7.8. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (s) (se houver), cumulativamente;
- 7.9. Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;
- 7.10. No caso de ITEM (NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões).
- 7.11. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.
- 7.12. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:
- 7.13. Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP.
- 7.14. Apenas durante a vigência da presente ARP.
- 7.15. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 DIAS corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;
- 7.16. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações



contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

8.3. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

8.4. Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

8.5. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.6. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;

8.7. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão; Ata de Registro de Preços nº XXXX

8.8. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;

8.9. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

8.10. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

8.11. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

8.12. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:



- 9.2. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- 9.3. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;
- 9.4. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- 9.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 10.1 O FORNECEDOR cujo preço conste registrado no presente ARP obriga-se a:
- 10.2. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de serviço, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;
- 10.3. Indicar, imediata, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;
- 10.4. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvada prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultado do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o serviço de boa qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- 10.5. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 10.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) Ata de Registro de Preços nº XXXXXXXXXXXXXXXX. CONTRATANTE (S) referentes às condições firmadas no presente ARP;
- 10.7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 10.8. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de Homologação do procedimento licitatório;



- 10.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 10.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 10.11. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 10.12. O prazo estipulado de imediato e 12 horas a concluir a prestação dos serviços mediante ordem de acordo com os termos estabelecidos no deste edital a contar do recebimento.

11. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

- 11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DOU – Seção III.
- 11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no *site* do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet <https://bomjesusdotocantins.pa.gov.br> com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão, acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei 14.133/21.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

- 13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no do edital, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 13.2. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.
- 13.3 A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: órgão 05-Secretaria Municipal de Administração unidade(s) 05-Secretaria de Administração, órgão 16-Fundo Mun. de Assistência Social-FMAS unidade(s) 16-Fundo Mun.de Assistência Social -Fmas, órgão 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS unidade(s) 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS, órgão 14-Fundo Municipal de Educação-FME unidade(s) 14-Fundo Municipal de Educação-FME, órgão 15-FUNDEB unidade(s) 15-FUNDEB.

14. CANCELAMENTO / REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

- 14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços;



14.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

14.4. Por iniciativa do próprio titular do registro ou por razões de interesse público, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.5. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.6. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.7. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.8. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no nas cláusulas se suspensão desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

15. DISPOSIÇÃO FINAIS

15.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº. 1.191/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marabá, para dirimir para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Bom Jesus do Tocantins/PA, em ____ de _____ 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO X MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇO Nº/.,
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO
TOCANTINS, POR INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JESUS DO TOCANTINS/PA E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de BOM JESUS DO TOCANTINS, através do (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS/ PA, CNPJ-MF, Nº 22.938.757/0001-63, e diversas secretarias e fundo municipal, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo (a) Sr.(a), e do outro lado _____, CNPJ/CPF _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a)._____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto da presente contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de equipamentos de informática, abrangendo computadores, notebooks e impressoras, incluindo fornecimento de peças, componentes e materiais necessários, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência para atender a demanda de diversas secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus do Tocantins/PA.**

1.2. Itens contratados:

«ITENS_CONTRATO»

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$......(.....).

2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº 9.2025-033 PMBJT, na modalidade PREGÃO, e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



4.1. O prazo estabelecido de 05 (cinco) dias corridos para entrega dos materiais e de 24 (vinte e quatro) horas para início da execução dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O prazo estabelecido de 05 (cinco) dias corridos para entrega dos materiais e de 24 (vinte e quatro) horas para início da execução dos serviços, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.5. O prazo estabelecido de 05 (cinco) dias corridos para entrega dos materiais e de 24 (vinte e quatro) horas para início da execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência Máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela



CONTRATADA;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - 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);

II - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

VIII - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

IX - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

X - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XI - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.2. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III – Não será subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

09.01 A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: órgão 05-Secretaria Municipal de Administração unidade(s) 05-Secretaria de Administração, órgão 16-Fundo Mun. de Assistência Social-FMAS unidade(s) 16-Fundo Mun.de Assistência Social -Fmas, órgão 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS unidade(s) 13-Fundo Municipal de Saúde-FMS, órgão 14-Fundo Municipal de Educação-FME unidade(s) 14-Fundo Municipal de Educação-FME, órgão 15-FUNDEB unidade(s) 15-FUNDEB.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta -corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) secretaria demandante

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo único. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da



atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

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

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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



14.133, de 2021.

11.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xxxxxxxxxxxx 2025.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justifica r a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;



III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode 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, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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 - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES



PREFEITURA DE
BOM JESUS
DO TOCANTINS
CONSTRUINDO A CIDADE DOS NOSSOS SONHOS!

Secretaria de
Finanças
Comissão de Contratação Licitação (CCL)

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Marabá, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

BOM JESUS DO TOCANTINS - PA, ____/____/____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____
2. _____